MB280 MFP

Guiá del Usuario

59313703

my.okidata.com

Estimado cliente

Para su seguridad y comodidad, le aconsejamos que lea detenidamente el libro de Seguridad antes de usar el producto.

Al comprar este terminal multifunción, ha elegido un producto de calidad OKI. Su dispositivo cumple con las diferentes especificaciones de una herramienta ofimática moderna.

Este terminal le permite escanear en color, enviar faxes, imprimir y hacer copias en blanco y negro. Podrá conectar el dispositivo multi-funciones a su PC (Microsoft Windows 2000/XP/Vista) o Mac/Linux.

Instale el software adjunto para usar el terminal multifunción como una impresora. Además, puede escanear a través del PC, editar y guardar los documentos. Para la comunicación con un ordenador individual inalámbrico dispone de una conexión con adaptador para red inalámbrica (WLAN), que es una opción del equipo.

La opción para red inalámbrica es una opción que funciona sólo con un adaptador original que puede conseguir a través de su distribuidor habitual. Puede encontrar más información en nuestro sitio web: http:// www.okiprintingsolutions.com.

Es una herramienta potente, amena y fácil de usar gracias a su navegador y su acceso multitarea.

Los terminales multifunción MB280 vienen equipados con un escáner de 600ppp y una impresora láser en blanco y negro que ofrece una velocidad de impresión de 20ppm. El software Companion Suite Pro suministrado le permite usar su terminal multifunción como un escáner y una impresora desde su ordenador personal. También le ofrece la posibilidad de gestionar su terminal multifunción.

Consumibles

Consulte la sección **Especificaciones**, página 76.

Índice

Estimado cliente I
Consumibles I
Prefacio 1
Información sobre la documentación 1
Renuncia de responsabilidad 1
Información de seguridad del láser 1
Para Europa/Asia 1
Para Norteamérica 2
Posición de las etiquetas de seguridad en el terminal 2
Símbolos del interruptor de alimentación 2
Marcas registradas 3
Se prohíben las reproducciones 3
Instalación 4
Condiciones del emplazamiento 4
Precauciones de uso 4
Información de seguridad 5
Medidas durante su utilización 5
Alimentación eléctrica 6
Para fax o teléfono 6
Recomendaciones para el papel 6
Carga de papel en la bandeja principal 6
Manejo del papel 6
Control de humedad 6
Manejo de la unidad 6
Impactos del operario 6
Cómo desplazar el terminal 6
Cómo manejar el cartucho de tóner 7
Normas para la utilización de los símbolos 7
Descripción del terminal 8
Panel de control 9
Cómo acceder a los menús del terminal 9
Contenido del embalaje 10
Instalación del dispositivo 10
Instalación del cargador de documentos 10
Introducción de papel en el cargador 10
Instalación del cartucho 11
Tope de salida del papel 12
Puesta en marcha del terminal 12
Conexión del aparato 12
Configuración inicial del dispositivo 12
Introducción del papel en la bandeja de carga manual 13
Utilización de sobres 14
Fotocopiadora 15
Copia simple 15
Modo copia ECO 15
Copia avanzada 15
Copia de modo de tarjeta identificativa 16
Configuración especial para copiar 16
Configuración de la resolución 16
Configuración del zoom 17
Configuración de ordenación de copia 17
Configuración del origen del análisis 17
Configuración del contraste 17
Configuración de la luminosidad 18
Configuración del tipo de papel 18
Selección de bandeja de papel 18
Configuración de los márgenes de análisis del escáner 18
Configuración de los márgenes de análisis del escáner plano 18
Configure los márgenes de impresión izquierdo y derecho 18
Configure el margen de impresión superior e inferior 18
Configuración del formato de papel 19
Fax 20
Envío de fax 20
Imprimir una página con encabezado 20
Envío inmediato 20
Transmisión diferida 20
Envío con automarcación 21
Recepción de faxes 21
Redifusión de fax 22
Contestador fax 22
Registrar un código de acceso para el contestador 22
Activar / Desactivar el contestador 22
Imprimir los mensajes fax almacenados en la memoria 22
Redireccionamiento de faxes 23
Cómo activar el redireccionamiento 23
Definir el destinatario para el redireccionamiento 23
Cómo imprimir los documentos redireccionados 23
Redireccionamiento de faxes a una memoria USB 23
Cómo activar el redireccionamiento 23
Cómo imprimir los documentos redireccionados 23
Lista de espera de emisión 24
Ejecutar inmediatamente un envío de la lista de espera 24
Consultar o modificar la lista de espera 24
Eliminar un envío en espera 24
Imprimir un documento en espera o en cola de entrada 24
Imprimir la lista de espera 24
Cancelar un envío o recepción en curso 24
Buzones fax (FAX BAL) 25
Crear un BAL 25
Modificar las características de un buzón BAL 25
Imprimir el contenido de un BAL 25
Eliminar un buzón BAL 25
Imprimir la lista de los buzones BAL 26
Entrada en buzones BAL de su fax 26
Entrada en un buzón BAL de un fax remoto 26
Lectura de un buzón BAL de un fax remoto 26
Entrada y lectura de faxes 26
Entrada de un documento 27
Lectura de un documento en entrada 27
SMS 28
Configuración de los parámetros SMS 28
Presentación del remitente 28
Número de envío de centro SMS 28
Cómo enviar un SMS 28
Parámetros/Configuración 29
Cómo configurar la fecha y la hora 29
Configuración del horario de verano / invierno 29
Su número de fax/nombre 29
Tipo de red 30
Configuración geográfica 30

País 30
Red de telecomunicaciones 30
Cómo configurar el idioma de visualización 30
Prefijo local 30
Informe de emisión 31
Tipo de carga de los documentos 31
Periodo horario económico 31
Modo de recepción 32
Recepción sin papel 32
Número de copias 32
Recepción Fax o PC 32
Cómo ajustar a la página 33
Modo de reducción de faxes recibidos 33
Parámetros técnicos 33
Impresión de la guía de las funciones 35
Imprimir los diarios 35
Imprimir la lista de configuraciones 35
Bloquear el terminal 35
Bloqueo del teclado 35
Bloqueo de los números 36
Bloqueo del servicio de SMS 36
Bloquear el servicio Media 36
Leer los contadores 36
Contador de páginas enviadas 36
Contador de páginas recibidas 36
Contador de páginas escaneadas 36
Contador de páginas impresas 36
Visualización del estado de los consumibles 37
Calibrar su escáner 37

Agenda 38
Cómo registrar un contacto 38
Cómo crear una lista de contactos 38
Cómo modificar un contacto 38
Cómo eliminar un contacto o una lista 38
Cómo imprimir la agenda 39
Guardar/Restaurar la agenda (opción tarjeta chip) 39

Juegos y calendario 40
Sudoku 40
Imprimir una tabla 40
Imprimir la solución de una tabla 40
Calendario 40

Características de red 41
Tipo de red inalámbrica 41
Red inalámbrica de infraestructura 41
Red inalámbrica ad-hoc 41
Redes inalámbricas (WLAN) 41
Conexión de su adaptador inalámbrico 42
Configurar su red 42
Cómo crear o conectarse a una red 42
Cómo consultar o modificar los parámetros red 43
Ejemplo de configuración de una red AD-HOC 44
Configuración del terminal multifunción 44
Cómo configurar el PC 45

Memoria USB 46
Uso de la memoria USB 46
Imprimir sus documentos 46
Cómo imprimir la lista de los archivos almacenados en la memoria 46
Cómo imprimir los archivos almacenados en la memoria USB 46
Cómo eliminar los archivos almacenados en la memoria 47
Analizar el contenido de la memoria USB 47
Guardar un documento en una memoria USB 47

Funciones PC 49
Introducción 49
Requisitos de configuración 49
Instalación de software 49
Cómo instalar el paquete completo de software 49
Cómo instalar sólo los controladores 50
Cómo instalar los controladores utilizando el software Companion Suite Pro 50
Cómo instalar los controladores manualmente 52
Conexiones 52
Supervisión del terminal multifunción 53
Cómo comprobar la conexión entre el PC y el terminal multifunción 53
Companion Director 53
Presentación gráfica 53
Activación de las utilidades y de las aplicaciones 53
Companion Monitor 53
Presentación gráfica 53
Administración de dispositivos 54
Cómo seleccionar el dispositivo 54
Estado de la conexión 54
Parámetros del dispositivo 54
Cómo eliminar un dispositivo 54
Cómo mostrar el estado de los consumibles 55
Funcionalidades de Companion Suite Pro 55
Cómo realizar el análisis de un documento 55
Análisis con Scan To 55
Software de reconocimiento de caracteres (OCR) 56
Impresión 56
Cómo imprimir en el terminal multifunción 56
Cómo imprimir a dos caras con el terminal multifunción 56
Libreta de direcciones 57
Agregar un contacto a la libreta de direcciones del terminal 57
Agregar un grupo a la libreta de direcciones del terminal 58
Gestión de la libreta de direcciones 58
Cómo modificar los datos de un contacto 58
Modificar un grupo 58
Eliminar un contacto o un grupo de la libreta de direcciones 58
Cómo imprimir la libreta de direcciones 58
Importar o exportar una libreta de direcciones 59
Guardar / Exportar la libreta de direcciones 59
Importar una libreta de direcciones 59
Comunicaciones por fax 59
Presentación de la ventana Fax 59
Enviar un fax 60
Enviar un fax desde el disco duro o el terminal 60
Enviar un fax desde una aplicación 60
Recibir un fax 61
Seguimiento de las comunicaciones por fax 61
La bandeja de salida 61
La memoria de envío (elementos enviados) 61
El diario de emisión 61
El diario de recepción 61
Parámetros de los faxes 62
Acceder a los parámetros de los faxes 62
Descripción de la pestaña Diarios e informes 62
Descripción de la pestaña Parámetros de Fax 62
Portada 63
Cómo crear un modelo de portada 63
Cómo crear una portada 64

Descripción de la pestaña Pantalla de introducción 65
Comunicaciones SMS *66*
Presentación de la ventana SMS *66*
Cómo enviar un SMS *66*
Seguimiento de SMS *67*
La bandeja de salida 67
El diario de emisión 67
La memoria de envío (elementos enviados) 67
Parámetros de SMS *67*
Cómo configurar los parámetros de SMS 67
Descripción de la pestaña Diarios e informes 67
Desinstalación del software *68*
Cómo desinstalar el software de su PC *68*
Cómo desinstalar los controladores de su PC *68*
Cómo desinstalar los controladores utilizando el software Companion Suite Pro 68
Cómo desinstalar los controladores manualmente 68
Mantenimiento **70**
Servicio *70*
Información general *70*
Cómo cambiar el cartucho de tóner *70*
Problemas con la tarjeta chip *71*
Limpieza *71*
Limpieza del sistema de lectura del escáner *71*
Cómo limpiar la impresora *71*
Limpieza del exterior de la impresora *71*
Limpieza del rodillo del cargador de papel *71*
Problemas con la impresora *72*
Mensajes de error *72*
Atasco de papel *72*
Problemas con el escáner *73*
Problemas varios *73*
Errores de comunicación *73*
Envío a partir del cargador *73*
Envío a partir de la memoria *73*
Códigos de error de comunicación *74*
Códigos generales *74*
Problemas de impresión en PC *75*
Impresión desde el PC a través de una conexión USB *75*
Impresión desde el PC a través de la conexión inalámbrica WLAN *75*
Especificaciones *76*
Características físicas *76*
Características eléctricas *76*
Características medio ambientales *76*
Características de periférico *76*
Características de los consumibles *77*

Prefacio

Copyright © 2009 por Oki Data. Todos los derechos reservados.

Información sobre la documentación

MB280 MFP Guia del Usuario

P/N 59313703, Revision 1.0

Mayo, 2009

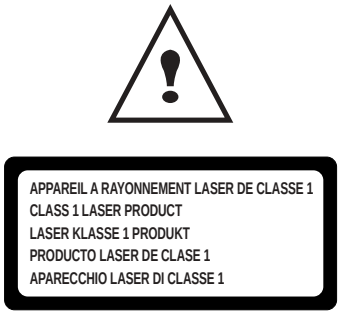
Renuncia de responsabilidad

Se han realizado todos los esfuerzos posibles para garantizar que la información de este documento sea completa y exacta y esté actualizada. Oki no asume ninguna responsabilidad por los resultados de errores que estén fuera de su control. Oki tampoco puede garantizar que los cambios realizados por otros fabricantes en software y equipos a los que se hace referencia en este manual no afectarán a la vigencia de la información contenida en él. La mención de productos de software fabricados por otras compañías no constituye necesariamente una aprobación por parte de Oki.

Aunque se ha hecho todo lo posible para que este documento sea preciso y útil, no garantizamos en forma alguna, expresa o implícita, la precisión o integridad de la información contenida en el mismo.

Los controladores y manuales más actualizados se pueden encontrar en el sitio Web de Oki Printing Solutions:

http://www.okiprintingsolutions.com


APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1
CLASS 1 LASER PRODUCT
LASER KLASSE 1 PRODUKT
PRODUCTO LASER DE CLASE 1
APARECCHIO LASER DI CLASSE 1

Reparación - mantenimiento: Haga efectuar todas las intervenciones de reparación y mantenimiento por un técnico cualificado. Ningún elemento interno puede ser reparado por el usuario. A fin de evitar todo peligro de electrocución, no debe tratar de efectuar por sí mismo estas operaciones, pues si abre o retira las cubiertas, se expondría a un doble peligro:

- La intercepción del rayo láser por el ojo humano puede provocar heridas irremediables.
- El contacto con las partes en tensión puede provocar una descarga eléctrica cuyas consecuencias pueden ser muy graves.

Para las condiciones de instalación y las precauciones de uso consulte el nota de seguridad.

Información de seguridad del láser

PRECAUCIÓN: La utilización de controles, modificaciones o realización de procedimientos distintos a los especificados en esta guía puede resultar en exposiciones peligrosas a la luz.

Este equipo cumple las normativas internacionales de seguridad y está clasificado como Producto Láser Clase 1.

Concretamente y en relación con los láseres, este equipo cumple con las normativas de funcionamiento de productos que se estipulan a nivel gubernamental, nacional e internacional como un Producto Láser Clase 1. No emite ninguna luz peligrosa ya que el rayo láser está totalmente protegido durante todas las fases de funcionamiento y mantenimiento.

Para Europa/Asia

Este aparato cumple la normativa IEC 60825-1:1993+A1:1997+A2:2001, se considera un dispositivo láser de clase 1, de uso seguro en oficina/EDP. El aparato contiene un diodo láser de clase 3B, 10,72 milivatios máx., 770-795 nanómetros de longitud de onda y otras LED de clase 1 (280 µW en 639 nm).

El contacto directo (o indirecto, reflejado) del ojo con el haz de láser podría causar lesiones graves en el ojo. Se han diseñado precauciones de seguridad y mecanismos de interbloqueo para impedir cualquier posible exposición del operario al haz de láser.

Para Norteamérica

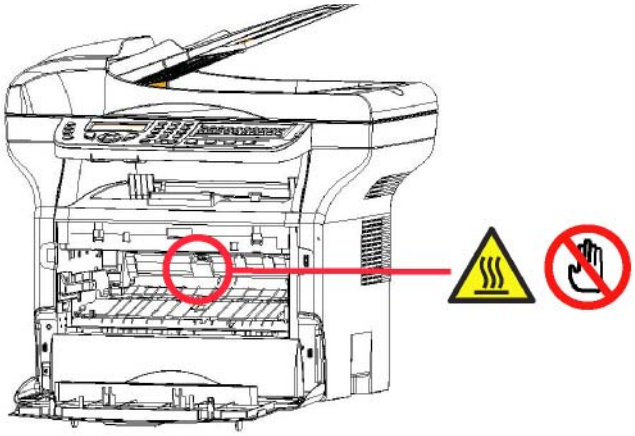
Regulaciones CDRH.

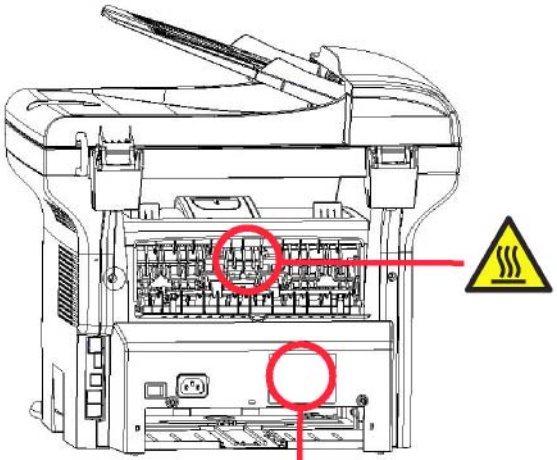
Este aparato cumple los requisitos de los FDA performance standards para productos láser, salvo para las derogaciones relativas a la Laser Notice No.50, con fecha del 24 de junio del 2007, y contiene un diodo láser de clase 3B, 10,72 milivatios, 770-795 nanómetros de longitud de onda y otras LED de clase 1 (280 µW en 639 nm).

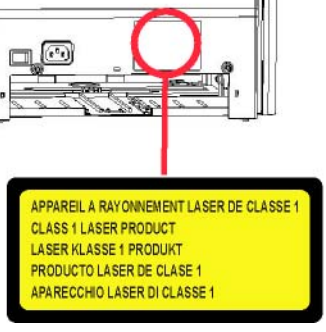
Este aparato no emite luces peligrosas ya que el haz está totalmente encerrado durante todos los modos de funcionamiento y mantenimiento del cliente.

Posición de las etiquetas de seguridad en el terminal

Por medidas de seguridad, se han puesto etiquetas de advertencia en el aparato en los lugares indicados a continuación. Por su seguridad, no toque estas superficies cuando proceda a eliminar un atasco de papel o a reemplazar el cartucho de tóner.






APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1
CLASS 1 LASER PRODUCT
LASER KLASSE 1 PRODUKT
PRODUCTO LASER DE CLASE 1
APARECCHIO LASER DI CLASSE 1

CAUTION Hot surface avoid contact
ATTENTION Surface chaude Évitez tout contact
ACHTUNG Heiße Oberfläche Kontakt vermeiden
ATTENZIONE Superficie calda Evitare il contatto
PRECAUCIÓN No tocar. Zona muy caliente.
VOORZICHTIG Heet oppervlak vermijd contact
FÖRSIKTIGT Het yta. Rör ej.
FORSIGTIG Varm overflade, undgå berøring
FORSIKTIG Varm overflate, unngå kontakt
OSTRZEŻENIE Gorąca powierzchnia nie dotykać
CUIDADO Superfície quente Evitar contacto
POZOR Horký povrch nedotýkat se
FIGYELEM Ne érintse meg a forró felületeket!
TÄRKEÄÄ Kuuma pinta älä koske.
ОСТОРОЖНО Горячая поверхность Избегайте контакта
注意 表面高温,请勿接触。
注意 表面高溫請勿碰觸
고온주의 표면이 뜨거우므로 만지지 않도록 주의해주십시오.
注意 表面が熱くなっていますので触らないでください。

Símbolos del interruptor de alimentación

De conformidad con la norma IEC 60417, el aparato utiliza los símbolos del interruptor de alimentación siguientes:

- | significa ENCENDIDO
- ○ significa APAGADO.

Marcas registradas

Adobe® y los productos Adobe® citados son marcas registradas de Adobe Systems Incorporated.

PaperPort11SE es una marca registrada de ScanSoft.

Microsoft® Windows 2000®, Microsoft® Windows Server 2003®, Microsoft® Windows XP®, Microsoft® Windows Vista® y otros productos de Microsoft® citados son marcas registradas de Microsoft Corporation registradas o utilizadas en Estados Unidos u otros países.

Todas las otras marcas o nombres de productos citados como ejemplo o como información son marcas registradas por sus poseedores respectivos.

Las informaciones contenidas en esta guía de usuario están sujetas a modificación sin previo aviso.

Se prohíben las reproducciones

No copie ni imprima nunca documentos cuya reproducción está prohibida por la ley.

La impresión y la copia de los siguientes documentos generalmente están prohibidas por la ley:

- billetes de banco,
- cheques,
- obligaciones,
- certificados de depósito,
- títulos de préstamo,
- pasaportes,
- permisos de conducir.

La lista anterior sólo se da a modo de ejemplo, pero no es exhaustiva. En caso de duda sobre la legalidad de la copia o de la impresión de ciertos documentos, diríjase a un asesor jurídico.

Instalación

Condiciones del emplazamiento

Al escoger un emplazamiento apropiado, puede prolongar el servicio del terminal. Compruebe que el emplazamiento seleccionado tenga las siguientes características:

- Escoja un emplazamiento bien ventilado.
- Nunca obture las rejillas de ventilación situadas en el lado izquierdo y derecho del dispositivo. Durante la instalación, coloque el terminal a unos 30cm de distancia de cualquier objeto para facilitar la apertura de las tapas.
- Asegúrese de que en este emplazamiento no haya ningún riesgo de emisión de amoníaco o de otros gases orgánicos.
- La toma de tierra (Véanse los avisos de seguridad presentados en el libro de Seguridad) al que desea conectar el terminal debe estar cerca de este y ser fácilmente accesible.
- **Asegúrese de que el terminal no quede expuesto directamente a los rayos solares**.
- No coloque el terminal en una zona expuesta a una corriente de aire generada por un sistema de aire acondicionado, calefacción o ventilación, ni en una zona expuesta a grandes diferencias de temperatura o de humedad.
- Escoja una superficie sólida y horizontal donde el terminal no estará expuesto a vibraciones importantes.
- **Aleje el terminal de todo objeto que pueda obstruir sus orificios de ventilación**.
- No coloque el terminal cerca de cortinas u otros objetos inflamables.
- Escoja un emplazamiento donde haya pocas posibilidades de que se salpique el dispositivo con agua u otros líquidos.
- Asegúrese de que este lugar esté seco, limpio y sin polvo.

Precauciones de uso

Tenga en cuenta las siguientes precauciones importantes a la hora de utilizar el terminal.

Entorno circundante:

- Temperatura: de 10°C a 27°C [50 °F a 80,6 °F] con humedad ambiental entre un 15 y un 80% (hasta 32°C [89,6 °F] y con humedad ambiental entre un 15 y un 54%).

Terminal:

La siguiente sección describe las precauciones que se deben tomar a la hora de utilizar el terminal:

- Durante la impresión, nunca apague el terminal o abra las tapas.
- Nunca use gas o líquidos inflamables, u objetos que puedan generar un campo magnético cerca del terminal.
- Cuando desconecte el cable de alimentación, cójalo siempre del enchufe sin tirar del cable. Un cable dañado representa una fuente potencial de incendio o de descarga eléctrica.
- Nunca toque el cable de alimentación con las manos húmedas. Puede recibir una descarga eléctrica.
- Desconecte siempre el cable de alimentación antes de desplazar el terminal. En caso contrario, puede dañar el cable y generar un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.
- Desconecte siempre el cable de alimentación si no va a utilizar el terminal durante un periodo prolongado.
- Nunca coloque objetos sobre el cable de alimentación, ni tire de él y ni lo doble. Esto podría crear un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.
- Compruebe que el terminal no está apoyado sobre el cable de alimentación o sobre los cables que lo unen a cualquier otro aparato eléctrico. Compruebe también que no haya ningún cable ni cordón introducido en el mecanismo del terminal. Esto puede generar un riesgo de mal funcionamiento del terminal o de incendio.
- Compruebe que el terminal esté desenchufado antes de conectar o desconectar un cable de interfaz en el mismo (use un cable de interfaz blindado).
- Nunca intente retirar un panel o una cubierta fijos. El terminal contiene circuitos de alta tensión. Todo contacto con estos circuitos puede provocar un riesgo de descarga eléctrica.
- Nunca intente modificar el terminal. Esto podría crear un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.
- Tenga cuidado en todo momento de que no entren clips, grapas u otras piezas pequeñas metálicas en el terminal por los orificios de ventilación u otras aberturas. Esto podría crear un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.

- Evite que se derrame agua o cualquier otro líquido sobre el terminal o cerca de él. Todo contacto del terminal con agua o líquido puede crear un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.
- Si un líquido o una pieza metálica penetra accidentalmente en el terminal, apáguelo inmediatamente, desconecte el cable de alimentación y póngase en contacto con su distribuidor habitual. En caso contrario, se expone a un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.
- En caso de emisión de calor, de humo, de olores inusuales o de ruidos anómalos, apague el terminal, desconéctelo inmediatamente y póngase en contacto con su distribuidor habitual. En caso contrario, se expone a un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.
- Evite el uso del terminal durante una "tormenta eléctrica", esto puede provocar un riesgo de descarga eléctrica causado por un rayo.
- No desplace el terminal durante la impresión.
- Levante el terminal cuando desee desplazarlo.

Compruebe que el terminal se encuentra en un local bien ventilado. Durante el funcionamiento del terminal, éste genera una pequeña cantidad de ozono. Un olor desagradable puede salir del terminal si funciona de manera intensa en un local mal ventilado. Para un uso seguro, instale siempre el terminal en un local bien ventilado.

Información de seguridad

Al utilizar el terminal, siga las siguientes medidas de seguridad.

Medidas durante su utilización

En este documento se utilizan los siguientes símbolos:

ADVERTENCIA:	**Indica una situación potencialmente peligrosa que puede entrañar un riesgo de muerte o de daños serios si no se siguen las instrucciones.**
ADVERTENCIA:	Indica una situación potencialmente peligrosa que podría resultar en daños personales menores o moderados o para el terminal si no se siguen las instrucciones.

ADVERTENCIA:

- Conecte el cable de alimentación directamente al enchufe y no use una extensión de cable.
- Desconecte el enchufe (tirando del enchufe y no del cable) si el cable de alimentación o el enchufe se desgasta o resulta dañado.
- Para evitar descargas eléctricas o exposiciones a radiaciones peligrosas, no retire ninguna tapa o tornillo sino sólo aquellos especificados en las instrucciones de funcionamiento.
- Apágue el terminal y desconecte el cable de alimentación (tirando del enchufe y no del cable) si se da alguna de las siguientes condiciones:
    - Se derrama algo sobre el terminal.
    - Cree que el terminal necesita una reparación.
    - La tapa del terminal ha sufrido algún daño.
- No queme el tóner derramado o usado. El polvo del tóner puede inflamarse si se expone a una llama
- Los cartuchos usados pueden llevarse a un distribuidor autorizado o a lugares apropiados de recogida.
- Deshágase de los cartuchos de tóner usados (o el tubo) siguiendo la normativa local.

ADVERTENCIA

- Proteja el terminal de la humedad o clima húmedo como la lluvia, la nieve, etc.
- Desconecte el cable de alimentación del enchufe antes de desplazar el terminal. Al desplazar el terminal, asegúrese de que el cable de alimentación no queda por debajo del mismo y resulta dañado.

- Al desconectar el cable de alimentación, tire del enchufe y no del cable.
- No permita que entren clips, grapas u otras pequeñas piezas metálicas dentro del terminal.
- Mantenga fuera del alcance de los niños el tóner (ya sea usado o nuevo), el cartucho de tóner (o el tubo), la tinta (usada o nueva) o el cartucho de tinta.
- Tenga cuidado de no cortarse con los bordes afilados cuando introduzca la mano para sacar las hojas de papel u originales atascados.
- Debido a razones medioambientales, no se deshaga del terminal o de los restos de consemibles utilizando su contenedor doméstico habitual. Para este efecto puede llevar el terminal o sus consumibles a un distribuidor autorizado o a los lugares apropiados de recogida.
- Nuestros productos han sido concebidos cumpliendo con los más altos estándares de calidad y funcionalidad y por ello le recomendamos que sólo utilice los accesorios y consumibles disponibles en un distribuidor autorizado.

Alimentación eléctrica

El enchufe de corriente debe estar situado cerca del terminal y tener fácil acceso.

Para fax o teléfono

- No utilice este terminal cerca del agua, por ejemplo cerca de una bañera, de un barreño, o de un fregadero, sobre un suelo mojado o cerca de una piscina.
- Evite utilizar un teléfono que no sea inalámbrico durante una tormenta eléctrica. Puede correr un pequeño riesgo de recibir una descarga eléctrica debida a un rayo.
- No utilice un teléfono cerca de un escape de gas para informar del mismo.

Recomendaciones para el papel

Carga de papel en la bandeja principal

- Inserte siempre el papel con la cara que se va a imprimir hacia abajo y ajuste las guías de papel al formato del papel para evitar problemas de alimentación, dobleces y atascos de papel.
- La cantidad de papel cargado no debe exceder la capacidad de carga. En el caso contrario, esto puede causar problemas de alimentación, dobleces y atascos de papel.
- Agregue papel en la bandeja únicamente cuando esté vacía ya que si pone más papel cuando ya hay una pila, puede hacer que se carguen más de una hoja a la vez.
- Cuando retire el cargador de documentos, sujételo siempre con las dos manos para evitar que se caiga.
- Si usa un papel ya impreso por su terminal u otra impresora, es posible que la calidad de impresión no sea óptima.

Manejo del papel

- Corrija toda ondulación del papel antes de la impresión.
- La ondulación no debe exceder 10mm.
- Almacene el papel con cuidado para evitar problemas de alimentación y defectos de imagen debidos a la exposición del papel a condiciones de alta humedad.

Control de humedad

- No utilice nunca papel húmedo o papel que se ha dejado en un paquete abierto durante un largo periodo.
- Después de abrir el paquete de papel, conserve el papel en un sobre plástico.
- No utilice papel con los extremos ondulados, papel plegado o cualquier otro tipo de papel dañado.

Manejo de la unidad

Impactos del operario

Durante la impresión, no se debe golpear el cargador de documentos, la bandeja, las tapas cualquier otra parte del terminal.

Cómo desplazar el terminal

Al desplazar el terminal a un escritorio, levántelo y no lo arrastre.

Cómo manejar el cartucho de tóner

- No incline el cartucho tóner o lo ponga boca abajo.
- No lo agite mucho.

Normas para la utilización de los símbolos

ADVERTENCIA:

Avisos de seguridad importantes.

Ignorar estos avisos puede resultar en daños serios o incluso en la muerte. Asegúrese de leer estos avisos. Véanse los avisos de seguridad presentados en el libro de Seguridad.

ADVERTENCIA

Avisos de seguridad importantes.

Ignorar estos avisos podría resultar en daños menores o moderados o en daños para el terminal o la propiedad. Asegúrese de leer estos avisos. Véanse los avisos de seguridad presentados en el libro de Seguridad.

Importante

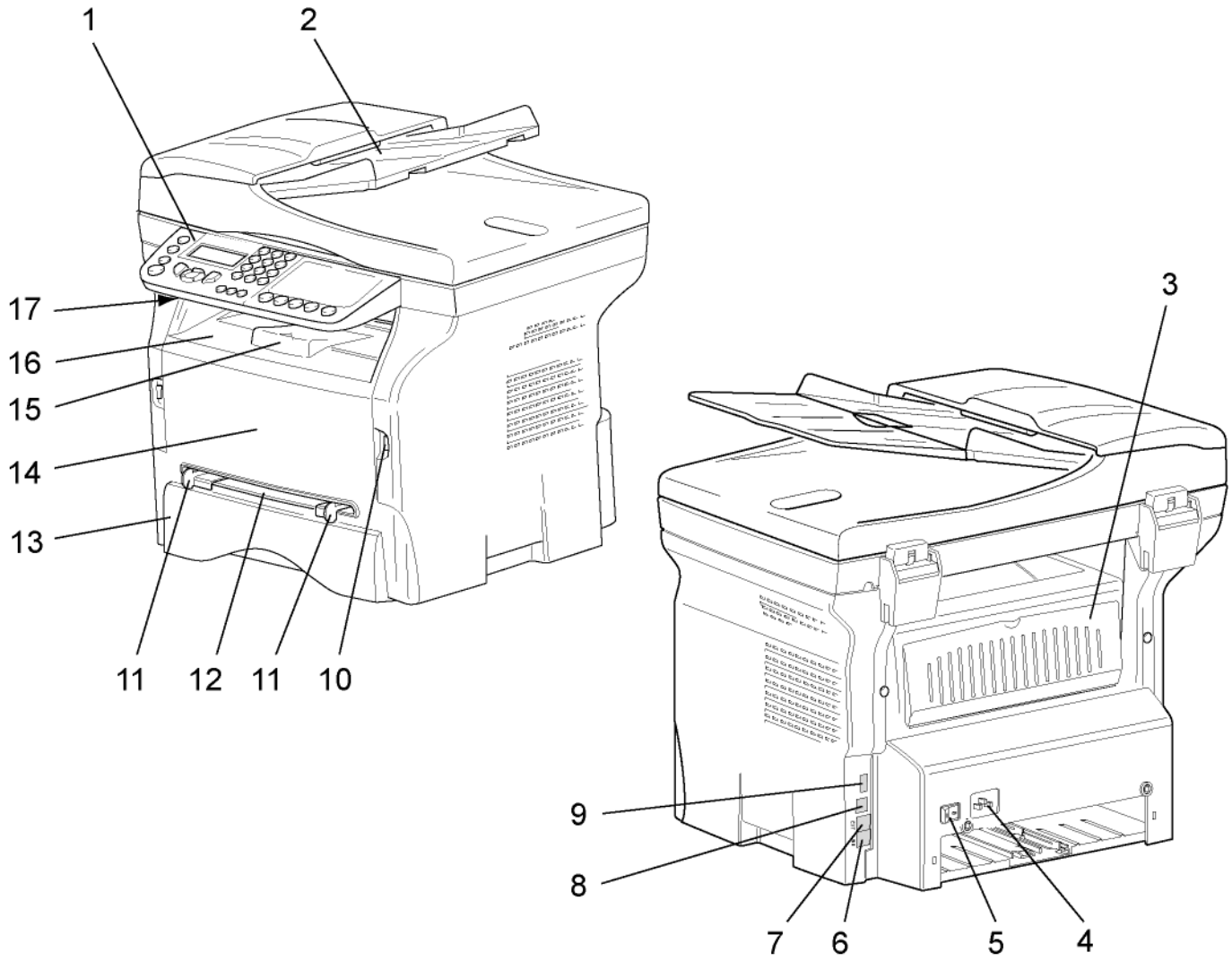
Indica ciertas precauciones que tomar al utilizar el terminal y las posibles causas de los atascos de papel, daños de los originales o pérdida de datos. Asegúrese de leer estos avisos.

Nota

Ofrece explicaciones adicionales sobre las funciones del terminal e instrucciones para resolver los posibles errores que encuentre el usuario.

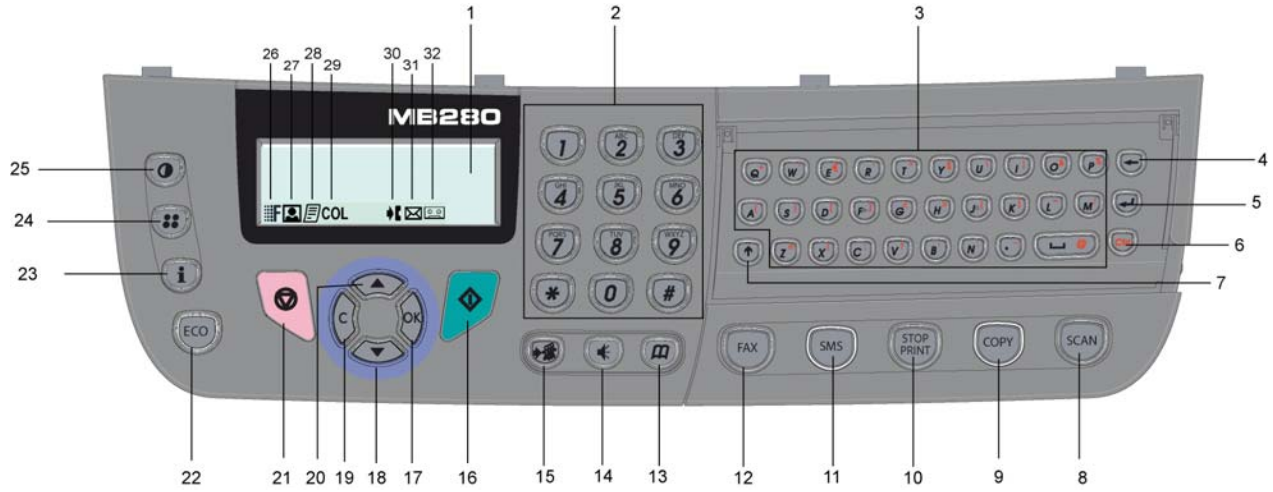
Descripción del terminal

Lado frontal y posterior



1. Panel de control
2. Cargador de documentos
3. Tapa para atascos papel
4. Conexión de cable de alimentación
5. Interruptor de Encendido / Apagado
6. Toma de teléfono - conexión de cable telefónico
7. Toma exterior - conexión para dispositivos telefónicos externos
8. Conexión esclavo USB (para PC)
9. Conexión maestro USB (memoria USB)
10. Conexión maestro USB (memoria USB)
11. Guías de reglaje papel del introductor manual
12. Bandeja de carga manual
13. Bandeja de papel
14. Tapa de acceso al cartucho
15. Tope plegable para salida de papel
16. Salida papel
17. Ranura de tarjeta chip

Panel de control



1. Pantalla.
2. Teclado numérico
3. Teclado alfabético.
4. Tecla ← : borra el caracter situado a la izquierda del cursor.
5. Tecla ↵ : retorno de carro o paso a la línea siguiente.
6. Tecla Ctrl: acceso a los caracteres especiales.
7. Tecla ⇧: Mayús.
8. Tecla SCAN: análisis del documento en el PC o medios (memoria USB).
9. Tecla COPY: copia local.
10. Tecla STOP PRINT: detiene el trabajo en curso de impresión del PC.
11. Tecla SMS: envío de un SMS.
12. Tecla FAX: envío de un fax.
13. Tecla: acceso al directorio y a la marcación rápida.
14. Tecla: conexión de línea manual, escucha del tono durante el envío de un fax.
15. Tecla: envío a varios destinatarios (fax, correo electrónico o SMS).
16. Tecla: Confirmación.
17. Tecla **OK**: confirma la selección visualizada.
18. Tecla ▼: acceso al menú y navegación por los menús hacia abajo.
19. Tecla **C**: vuelta al menú anterior y corrección de la entrada.
20. Tecla ▲: navegación por los menús hacia arriba.
21. Tecla: detiene la operación en curso.
22. Tecla ECO: configura el plazo de activación y el ahorro de tóner en modo de copia.
23. Tecla: accede al menú de impresión (listado de funciones de impresión, configuración del terminal, etc.).
24. Tecla: configuración de la resolución de análisis.
25. Tecla: configuración del contraste.
26. Icono : resolución de "Copiar: **Calidad texto** / Fax: **SFin**".
27. Icono : resolución de "**Fotografía**".
28. Icono : resolución de "Copiar: **Texto** / Fax:**Fin**".
29. Icono **COL**: modo color.
30. Icono : actividad de la línea telefónica.
31. Icono : modo fax.
32. Icono : modo contestador externo.

Cómo acceder a los menús del terminal

Todas las funciones del terminal y su configuración se encuentran disponibles a través del menú y están asociadas a un comando específico del mismo.
Por ejemplo, el comando 51 inicia la impresión del listado de funciones (el listado de funciones almacena el listado de todos los menús del terminal, submenús y su número de identificación).

Hay os métodos disponibles para acceder a los comandos del menú: el método paso a paso o de acceso directo.

Para imprimir el listado de funciones con el método paso a paso:

1 Pulse ▼.
2 Utilice el botón ▼ o ▲ para buscar en el menú y seleccione **5 - IMPRESION**. Confirme en **OK**.
3 Utilice el botón ▼ o ▲ para buscar en el menú **IMPRESION** y seleccione **51-GUIA**. Confirme en **OK**.

Para imprimir el listado de funciones con el método de acceso directo:

1 Pulse ▼.
2 Introduzca 51 con el teclado numérico para imprimir directamente el listado de funciones.

Contenido del embalaje

El embalaje contiene los elementos listados a continuación:

Terminal multifunción

1 cartucho tóner

1 manual de instalación

1 CD-ROM de instalación para PC y 1 CD ROM con el software de OCR para PC (según modelo)

Libro de seguridad y nota de garantía

1 cable de alimentación

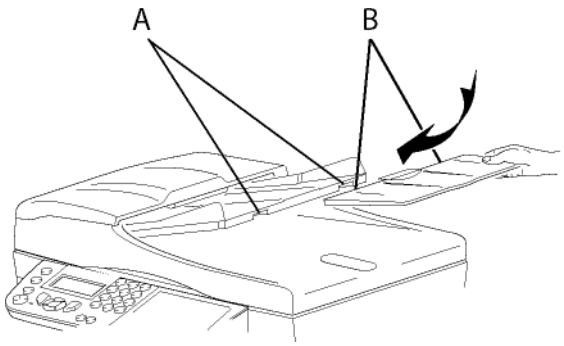
1 cable de teléfono

Instalación del dispositivo

1. Desembale el dispositivo.
2. Instale el terminal respetando las consignas de seguridad que aparecen al comienzo de esta guía.
3. Retire todos los adhesivos presentes en el terminal.
4. Retire el plástico de protección de la pantalla.

Instalación del cargador de documentos

1. Coloque el cargador de documentos colocando sus dos ganchos (**B**) en los orificios (**A**) previstos para este fin.



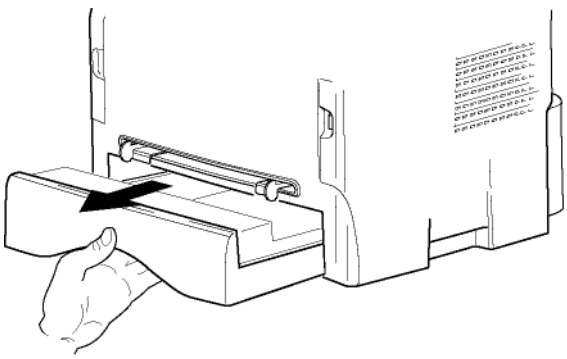
Introducción de papel en el cargador

Importante *Antes de introducir el papel, consulte el párrafo* **Recomendaciones para el papel**, *página 6.*

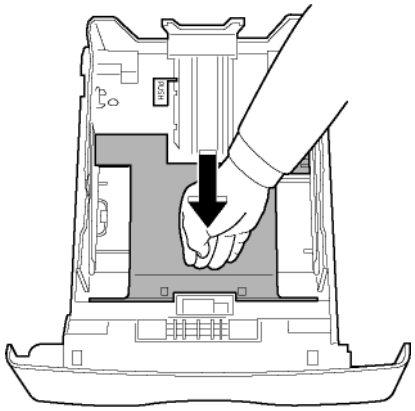
Su terminal acepta numerosos formatos y tipos de papel (consulte el párrafo **Especificaciones**, página 76).

Importante *Puede usar un papel que pese entre* ***60*** *y* ***105****g/m².*

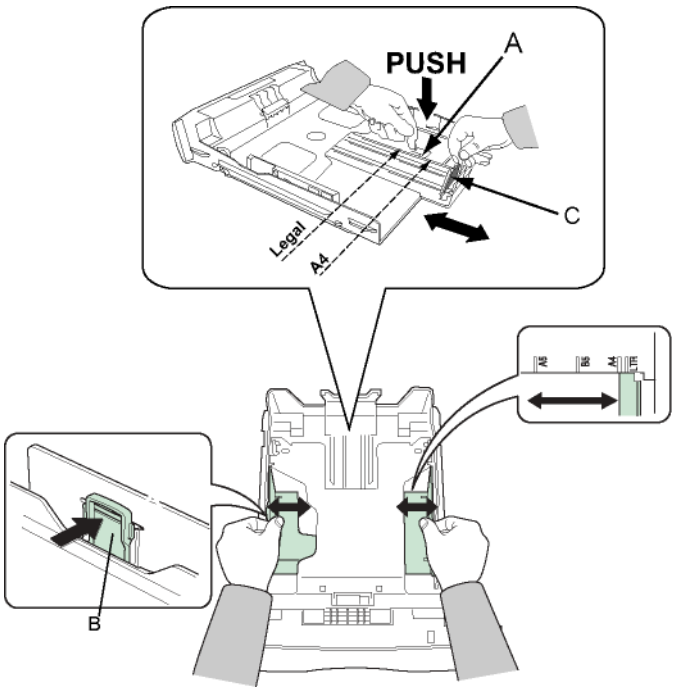
1. Retire completamente la bandeja de papel.



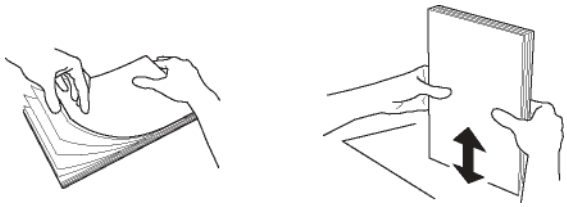
2 Empuje la placa inferior hacia abajo hasta que se enganche.



3 Ajuste el tope situado detrás de la bandeja empujando la palanca "PUSH" (**A**).
Luego ajuste las guías de papel laterales al formato del papel empujando la palanca (**B**) situada en la guía izquierda. Ajuste la guía de papel longitudinal al formato del papel empujando la palanca (**C**).



4 Coja una pila de papel, hojéela y luego nivele el papel sobre una superficie plana.



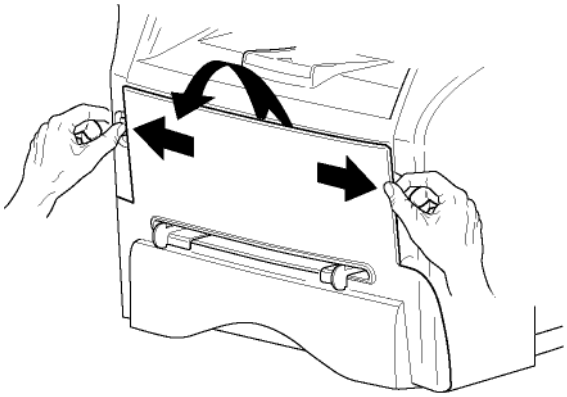
5 Coloque la pila de papel dentro de la bandeja (por ejemplo 200 hojas para un papel de 80 g/m²).

6 Vuelva a introducir la bandeja en su lugar.

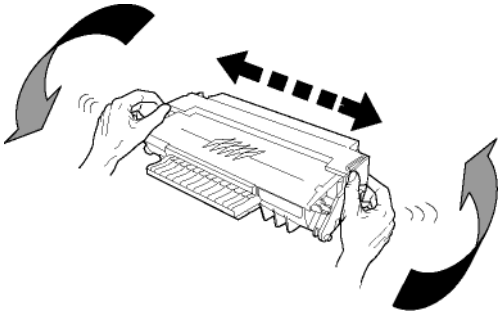
Instalación del cartucho

1 Colóquese frente al terminal.

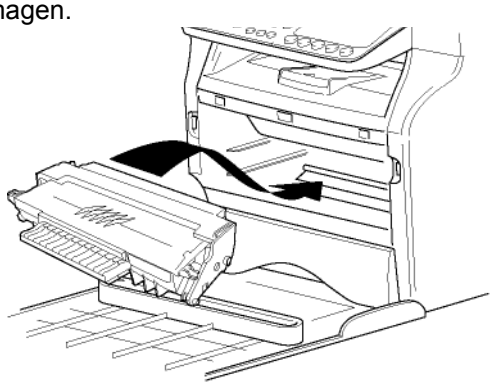
2 Presione a la izquierda y a la derecha de la tapa y tire de ella hacia usted al mismo tiempo.

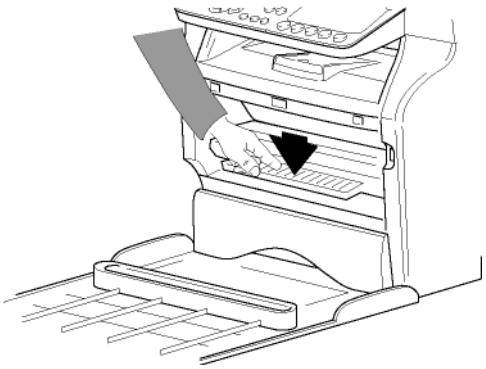


3 Desembale el nuevo cartucho. Haga rodar cuidadosamente el cartucho 5 o 6 veces para distribuir el tóner uniformemente dentro del mismo. Rodando el cartucho con cuidado le garantizará el máximo número de copias por cartucho.
Sujételo por su asa.



4 Introduzca el cartucho en su compartimiento empujándolo a fondo hasta que se enganche en último movimiento hacia abajo, tal y como se ve en la imagen.





5 Vuelva a cerrar la tapa.

Tope de salida del papel

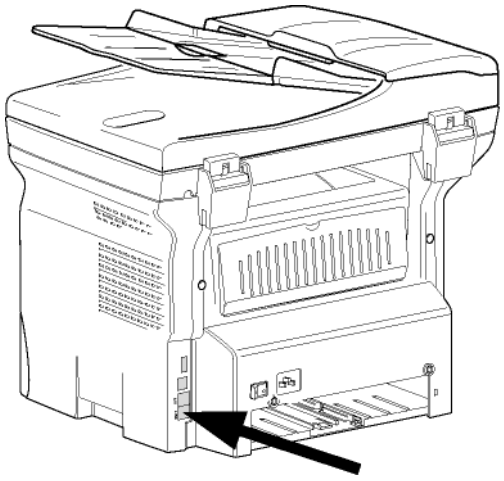
Ajuste el tope de salida del papel, en función del formato del documento que se vaya a imprimir. No olvide levantar la solapa del tope para impedir que las hojas se caigan.

Puesta en marcha del terminal

Conexión del aparato

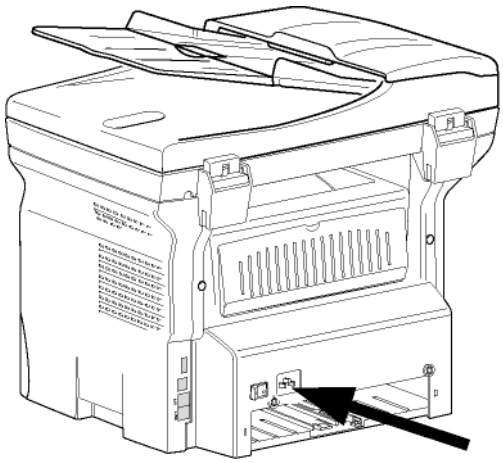
ADVERTENCIA *Antes de conectar el cable de alimentación, es indispensable que acuda al libro de Seguridad.*

1 Conecte el extremo del cable telefónico a la toma del terminal y el otro extremo en la toma telefónica de la pared.



2 Asegúrese de que el interruptor Encendido/Apagado esté en Apagado (posición O).

3 Conecte el cable de alimentación al terminal. Enchufe el cable de alimentación a la toma de la pared.



ADVERTENCIA *El cable de alimentación se utiliza como un interruptor de unidad de energía. Como precaución, la toma debe estar situada cerca del terminal y tener fácil acceso en caso de peligro.*

4 Pulse el botón Encendido/Apagado para encender su dispositivo (posición I).

Configuración inicial del dispositivo

Tras unos segundos, una vez el terminal se ha calentado, la función **Instalación fácil** se ejecuta y aparecerá el siguiente mensaje en la pantalla LCD:

1 - FRANCAIS
2 - ENGLISH

La función **Instalación fácil** le ayudará a configurar el terminal guiándole a través de las configuraciones básicas.

Si desea modificar el parámetro que aparece en la pantalla, pulse **OK**. Si no desea modificar el parámetro que aparece en la pantalla, pulse **C**. La función **Instalación fácil** muestra la siguiente configuración básica.

Nota *Si no desea realizar la configuración inicial, pulse . Aparecerá un mensaje de confirmación. Pulse de nuevo para confirmar.*
Para modificar manualmente y personalizar los parámetros del terminal, consulte **Parámetros/ Configuración**, *página 29.*

1 Seleccione el idioma deseado utilizando ▲ o ▼ y confírmelo en **OK**.

2 Para configurar el país, pulse **OK**.

PAÍS
SÍ= OK - NO= C

3 Seleccione su país de la lista que aparece utilizando ▲ o ▼ y confírmelo en **OK**.

Nota *Si no le conviene ninguna de las opciones propuestas en la lista, seleccione la opción "OTRO".*

4 Si ha configurado el país como "Otro", es posible que tenga que configurar el tipo de RED telefónica que va a utilizar. Pulse **OK** para especificarlo.

RED
SÍ= OK - NO= C

Seleccione la red telefónica de la lista que aparece utilizando ▲ o ▼ y confírmela en **OK**.

Nota

Si no le conviene ninguna de las opciones propuestas en la lista, seleccione la opción "OTRO x":

- *Otro 1 = TRB21*
- *Otro 2 = EE.UU.*
- *Otro 3 = Rusia*
- *Otro 4 = Jordania*
- *Otro 5 = Israel*
- *Otro 6 = TRB21*

5 Para configurar la fecha y hora, pulse **OK**.

FECHA/HORA
SÍ= OK - NO= C

6 Introduzca los números correspondientes a la fecha y hora uno tras otro utilizando el teclado numérico.
El formato de la fecha dependerá del país que haya seleccionado: por ejemplo DDMMAA para Francia, MMDDAA para los Estados Unidos.
Pulse **C** para corregir un número.
Pulse **OK** para confirmar.

7 Para especificar el número de fax y el nombre del terminal, pulse **OK**.
Esta información aparecerá en los documentos enviados cuando la función "Envío de encabezado" esté activada.

NUMERO/NOMBRE
SÍ=OK - NO=C

8 Introduzca el número de fax (20 cifras como máximo) utilizando el teclado numérico.
Para introducir el signo "+" pulse simultáneamente las teclas **CTRL** y **Q**.
Pulse **C** para corregir un número.
Pulse **OK** para confirmar.

9 Introduzca el nombre del terminal (20 caracteres como máximo) utilizando el teclado alfanumérico.
Pulse **OK** para confirmar.

10 Si su terminal está conectando a una red privada, a través de un autoconmutador telefónico de la empresa, debe especificar un prefijo local. Este prefijo servirá para establecer la salida de la red telefónica de la empresa.
Para configurar esta función, pulse **OK**.

PREFIJO
SÍ= OK - NO= C

11 Introduzca la extensión mínima de los números externos a la empresa (de 1 a 30) utilizando el teclado numérico.
Esta función se utiliza para diferenciar los números de teléfono internos de los externos.
Así por ejemplo, si instala el terminal en Francia, a través de un autoconmutador telefónico de la empresa, introduzca 10 (ya que 10 dígitos es la extensión estándar de los números de teléfono en Francia).
Pulse **C** para corregir un número.
Pulse **OK** para confirmar.

12 Introduzca el número del prefijo local (10 cifras como máximo) utilizando el teclado numérico.
Este prefijo se agregará automáticamente cuando se marque un número externo a la empresa.
Para introducir una pausa para el tono de marcado (símbolo "/"), pulse simultáneamente las teclas **CTRL** y **M**, o pulse prolongadamente la tecla 0 (cero) en el teclado numérico hasta que aparezca el signo "/".
Pulse **C** para corregir un número.
Pulse **OK** para confirmar.

La configuración se ha completado y el listado de funciones se imprimirá automáticamente.

En la pantalla LCD aparecerá el mensaje **FALTA PAPEL** si no ha colocado papel en la bandeja (consulte **Carga de papel en la bandeja principal**, página 6). Una vez que haya cargado el papel, se reanudará la impresión.

Introducción del papel en la bandeja de carga manual

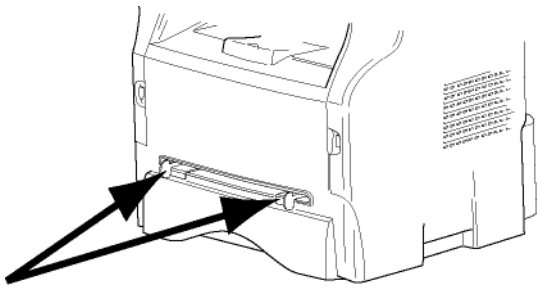
Importante *Antes de introducir el papel, consulte el párrafo* **Recomendaciones para el papel***, página 6.*

La bandeja de carga manual le permite usar varios formatos de papel con un peso mayor que el que se puede usar en el cargador de papel (consulte el párrafo **Especificaciones**, página 76).

Sólo se puede introducir una hoja o sobre a la vez.

Importante *Puede usar un papel que tenga un peso entre* ***52*** *y* ***160 g/m²****.*

1 Separe las guías para la carga manual al máximo.



2 Introduzca una hoja o un sobre en la bandeja de carga manual.

3 Ajuste las guías de papel a los bordes derecho e izquierdo de la hoja o del sobre.

4 Imprima asegurándose de que el formato del papel seleccionado corresponde al formato establecido en la impresora (consulte **Fotocopiadora**, página 15).

Utilización de sobres

- Paros los sobres podrá utilizar únicamente el cargador manual.
- La zona recomendada debe ser la zona que excluye 15mm del extremo superior, 10mm de los extremos derecho e izquierdo y el extremo posterior.
- Se pueden añadir algunas líneas en plena copia para eliminar el solapamiento.
- La impresión puede dar resultados no satisfactorios si se utilizan sobres no recomendados (consulte el párrafo **Especificaciones**, página 76).
- Alise manualmente todo sobre doblado después de la impresión.
- Pueden aparecer pequeñas arrugas en borde del ancho de los sobres, marcas o una impresión menos nítida en el reverso.
- Prepare el sobre pulsando correctamente la línea de pliegue de los cuatro bordes, después de haber vaciado el aire del interior.
- Colóquelo a continuación en una posición apropiada para evitar toda doblez o deformación.
- No se permite el acondicionamiento de papel. Y debería utilizarse en una ambiente corriente de oficina.

Fotocopiadora

Su terminal le ofrece la posibilidad de efectuar una o más copias.

Además puede configurar numerosos parámetros a fin de realizar las copias como desee.

Copia simple

En este caso, se aplican los parámetros por defecto.

1. Coloque su documento en el cargador automático con la cara impresa hacia arriba.
   o
   Coloque el documento con la parte que desea copiar mirando al cristal, respetando las indicaciones que se encuentran marcadas en el mismo.
2. Pulse COPY dos veces. La copia se realizará tomando en cuenta los parámetros por defecto.

Modo copia ECO

El modo ECO permite disminuir la cantidad de tóner consumido en cada página y reducir de esta manera los costes de impresión.

Cuando utiliza este modo, el consumo de tóner se reduce y la densidad de impresión es más clara.

1. Coloque su documento en el cargador automático con la cara impresa hacia arriba.
   o
   Coloque el documento con la parte que desea copiar mirando al cristal, respetando las indicaciones que se encuentran marcadas en el mismo.
2. Pulse COPY.
3. Pulse ECO.

Copia avanzada

La copia avanzada le permite personalizar la configuración para la copia en curso.

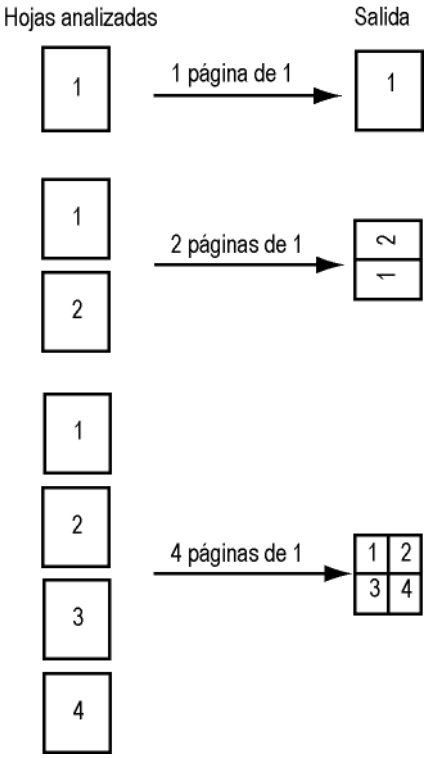
Nota *Puede comenzar la copia pulsando COPY en cualquier momento de los pasos siguientes.*

1. Coloque su documento en el cargador automático, con la parte que desea copiar hacia arriba.
   o
   Coloque el documento con la parte que desea copiar mirando al cristal, respetando las indicaciones que se encuentran marcadas en el mismo.

Nota *Después de realizar el paso 1, puede escribir directamente el número de copias deseadas con el teclado numérico y pulsar* **OK** *para confirmar. A continuación, consulte el paso 4.*

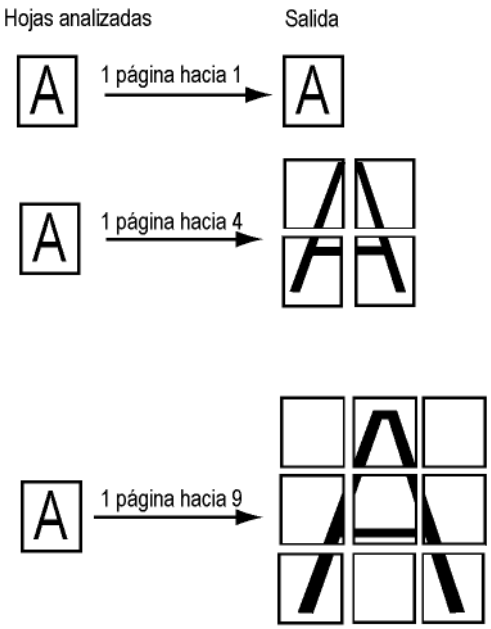
2. Pulse COPY.
3. Introduzca el número de copias deseado y confirme en **OK**.
4. Seleccione la bandeja de papel **BANDEJA AUTOM.** o **BANDEJA MANUAL** mediante ▲ o ▼, y confírmela en **OK**.
5. Seleccione mediante ▲ o ▼ la opción de impresión (ver ejemplos a continuación) según el modo de copia seleccionado:
   - Modo mosaico (cargador de documento): **1 página de 1**, **2 páginas de 1**, o **4 páginas de 1**.

Copia en MOSAICO



- Modo poster (escáner plano): **1 página hacia 1**, **1 página hacia 4** o **1 página hacia 9**.

Copia en PÓSTER



Confirme en **OK**.

6 Configure el nivel de zoom deseado, desde **25% A 400%** mediante ▲ o ▼, y confírmelo en **OK** (sólo disponible en el modo de copia **1 página hacia 1**).
7 Configure los valores de origen deseados con el teclado digital en ▲ o ▼ y luego confírmelos en **OK**.
8 Seleccione la resolución en función de la calidad de impresión que desee **AUTO**, **TEXTO**, **CALIDAD TEXTO** o **FOTO** mediante ▲ o ▼, luego confírmela en **OK**.
9 Configure el nivel de contraste mediante ▲ o ▼ y confírmelo en **OK**.
10 Configure el nivel de luminosidad deseado mediante ▲ o ▼ y confírmelo en **OK**.
11 Seleccione el tipo de papel **PAPEL NORMAL**, **PAPEL GRUESO** mediante ▲ o ▼, y confírmelo en **OK**.

Copia de modo de tarjeta identificativa

La función de copia tarjeta identificativa se utiliza para copiar ambos lados de un tipo de documento como un carné de identidad o un permiso de conducir en formato A4 (si el tamaño original del documento es < A5) o en formato carta (si tamaño original de documento es < media carta).

En la pantalla LCD aparecerán instrucciones útiles de funcionamiento (cuándo colocar el documento original, cuándo darle la vuelta, etc.) y le pedirá su confirmación para continuar.

Importante *Esta función sólo se encuentra disponible cuando el documento que se va a copiar se coloca en el escáner plano y siempre que no se detecte papel en el cargador automático.*
Las configuraciones de zoom y origen no se encuentran disponibles en el modo copia.

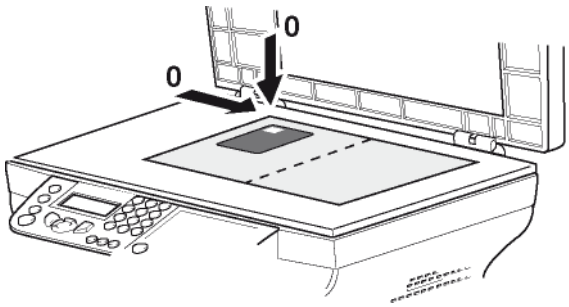
1 Asegúrese de que no hay ningún documento en el cargador automático.
2 Pulse COPY.
3 Introduzca el número de copias que desee y confirme en **OK**.
4 Seleccione la bandeja de papel **BANDEJA AUTOM.** o **BANDEJA MANUAL** mediante ▲ o ▼, y confírmela en **OK**.

Importante *Sólo es posible copiar en modo de tarjeta identificativa en tamaño de papel A4 (si el tamaño de original de documento es < A5) o carta (si el tamaño original de documento es < media carta). Asegúrese de que la bandeja de papel seleccionada utiliza el tamaño de papel correcto.*

5 Seleccione la opción de copia **TARJETA ID.** mediante ▲ o ▼ y confírmela en **OK**.
6 Seleccione la resolución dependiendo de la calidad de impresión que desee **AUTO**, **TEXTO**, **CALIDAD TEXTO** o **FOTO** mediante ▲ o ▼, y luego confírmela en **OK** Para obtener resultados óptimos para sus documentos identificativos, seleccione la resolución **FOTO**.
7 Configure el nivel de contraste mediante ▲ o ▼ y confírmelo en **OK**.
8 Configure el nivel de luminosidad deseado mediante ▲ o ▼ y confírmelo en **OK**.
9 Seleccione el tipo de papel **NORMALGRUESO** mediante ▲ o ▼, y confírmelo en **OK**.
Aparecerá el siguiente mensaje en la pantalla LCD:

PONER TARJETA ID
LUEGO OK

10 Coloque la tarjeta identificativa u otro documento oficial mirando al cristal del escáner plano, como se muestra a continuación:



11 Pulse **OK**.
Se escaneará el documento y aparecerá el siguiente mensaje en la pantalla LCD:

DAR VUELTA DOC
LUEGO OK

12 Déle la vuelta al documento y confirme en **OK** .

El terminal imprimirá una copia del documento.

Configuración especial para copiar

Las configuraciones realizadas en este menú pasarán a ser **la configuración por defecto** después de confirmarlas.

Importante *Cuando la calidad de la impresión no sea satisfactoria puede realizar una calibración (consulte* **Calibrar su escáner***, página 37).*

Configuración de la resolución

El parámetro **RESOLUCION** permite configurar la resolución de la fotocopia.

▼ ***841 - FUNC.AVANZAD./COPIA/RESOLUCION***

1 Pulse ▼, teclee **841** utilizando el teclado numérico.

2 Seleccione la resolución mediante ▲ o ▼ según la tabla siguiente:

Parámetro	Significado	Icono
AUTO	Resolución baja.	ninguna
TEXTO	Resolución corriente para documentos que contienen texto o gráficos.	
CALIDAD TEXTO	Resolución óptima para documentos que contienen texto.	
FOTO	Resolución óptima para documentos que contienen fotografías.	

3 Confirme su selección pulsando **OK**.

4 Para salir de este menú, pulse .

Nota *También puede cambiar la resolución pulsando .*

Configuración del zoom

El parámetro **ZOOM** le permite reducir o ampliar una parte de un documento seleccionado el origen y el valor del zoom que aplicar a este documento, y que puede ir de 25 al 400 %.

▼ ***842 - FUNC.AVANZAD./COPIA/ZOOM***

1 Pulse ▼, teclee **842** utilizando el teclado numérico.
2 Introduzca el nivel deseado de zoom con el teclado alfanumérico o seleccione uno de los valores predefinidos mediante ▲ y ▼.
3 Confirme su selección pulsando **OK**.
4 Para salir de este menú, pulse .

Configuración de ordenación de copia

El parámetro **MONTADO** le permite realizar varias copias de un intervalo u obtenerlas por separado.

▼ ***843 - FUNC. AVANZAD./COPIA/MONTADO***

1 Pulse ▼, teclee **843** utilizando el teclado numérico.
2 Seleccione la opción que desee mediante ▲ y ▼ según la tabla siguiente:

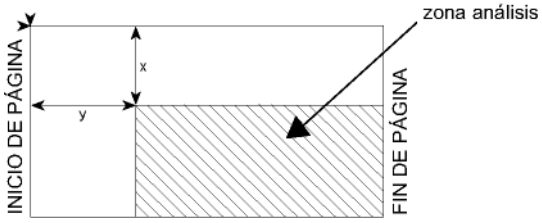
Parámetro	Significado
MONTADO	La impresora junta las copias del documento original en intervalos. Por ejemplo, si realiza tres copias de un documento de 10 páginas, el documento se copia de la página 1 a la 10 tres veces.
SIN MONTAR	La impresora no junta las copias del documento original en intervalos. Por ejemplo, si realiza tres copias de un documento de 10 páginas, la página 1 se copia tres veces, luego la página 2, después la 3 y así sucesivamente.

3 Confirme su selección pulsando **OK**.
4 Para salir de este menú, pulse .

Configuración del origen del análisis

Si lo desea, puede cambiar el origen del escáner.

Introduciendo nuevos valores para X e Y expresados en mm (X < 209 e Y < 280), desplaza la zona analizada tal como se indica en el siguiente diagrama.



▼ ***844 - FUNC. AVANZAD./COPIA/ORIGEN***

1 Pulse ▼, teclee **844** utilizando el teclado numérico.
2 Seleccione las coordenadas X e Y mediante ▲ o ▼.
3 Configure las coordenadas que desee con el teclado numérico o los botones ▲ y ▼.
4 Confirme su selección pulsando **OK**.
5 Para salir de este menú, pulse .

Configuración del contraste

El parámetro **CONTRASTE** le permite escoger el contraste de la fotocopia.

▼ ***845 - FUNC. AVANZAD./COPIA/CONTRASTE***

1 Pulse ▼, teclee **845** utilizando el teclado numérico.
2 Configure el nivel de contraste que desee mediante ▲ y ▼.
3 Confirme su selección pulsando **OK**.
4 Para salir de este menú, pulse .

Configuración de la luminosidad

El parámetro **LUMINOSIDAD** permite aclarar u oscurecer el documento original.

▼ 846 - FUNC. AVANZADAS/COPIA/ LUMINOSIDAD

1. Pulse ▼, teclee **846** utilizando el teclado numérico.
2. Configure la luminosidad que desee mediante ▲ y ▼.
3. Confirme su selección pulsando **OK**.
4. Para salir de este menú, pulse .

Configuración del tipo de papel

▼ 851 - FUNC. AVANZAD./ANAL.& IMPR./PAPEL

1. Pulse ▼, teclee **851** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione el tipo de papel **NORMAL** o **GRUESO** que desea utilizar mediante ▲ y ▼.
3. Confirme su selección pulsando **OK**.
4. Para salir de este menú, pulse .

Selección de bandeja de papel

La selección **Automática** puede tener dos significados en función del formato de papel definido para las bandejas de papel. En la siguiente tabla se describen los distintos casos.

	Bandeja por defecto	Bandeja utilizada para fotocopiar
Mismo formato de papel en ambas bandejas	**AUTOMÁTICO**	Selección entre la bandeja principal y la bandeja manual.
	MANUAL	Se utiliza la bandeja manual.
Distinto formato de papel en ambas bandejas	**AUTOMÁTICO**	Se utiliza la bandeja principal.
	MANUAL	Se utiliza la bandeja manual.

▼ 852 - FUNC. AVANZAD./ANAL. & IMPR./BAND

1. Pulse ▼, teclee **852** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione la bandeja de papel que desea utilizar, **AUTOMÁTICO** o **MANUAL** mediante ▲ y ▼.
3. Confírmela pulsando **OK**.
4. Para salir de este menú, pulse .

Configuración de los márgenes de análisis del escáner

Esta opción le permite desplazar los márgenes laterales de su documento hacia la izquierda o la derecha al realizar el análisis a partir del escáner.

▼ 853 - FUNC. AVANZAD./ANAL.& IMPR./MARG. AL AUT

1. Pulse ▼, teclee **853** utilizando el teclado numérico.
2. Configure el margen izquierdo o derecho (por tramos de 0,5mm) mediante ▲ y ▼.
3. Confírmelos pulsando **OK** .
4. Para salir de este menú, pulse .

Configuración de los márgenes de análisis del escáner plano

Esta opción le permite desplazar los márgenes laterales de su documento hacia la izquierda o la derecha al realizar el análisis a partir del escáner plano.

▼ 854 - FUNC. AVANZAD./ANAL. & IMPR./ MARG. SOBREM

1. Pulse ▼, teclee **854** utilizando el teclado numérico.
2. Configure el margen izquierdo / derecho (por tramos de 0,5 mm) mediante ▲ y ▼.
3. Confírmelos pulsando **OK**.
4. Para salir de este menú, pulse .

Configure los márgenes de impresión izquierdo y derecho

Si lo desea, puede desplazar los márgenes laterales de su documento hacia la izquierda o la derecha durante la impresión.

▼ 855 - FUNC. AVANZAD./ANAL. & IMPR./ MARG.IMPRES

1. Pulse ▼, teclee **855** utilizando el teclado numérico.
2. Configure el margen izquierdo / derecho (por tramos de 0,5 mm) mediante ▲ y ▼.
3. Confírmelos pulsando **OK**.
4. Para salir de este menú, pulse .

Configure el margen de impresión superior e inferior

Si lo desea, puede desplazar los márgenes laterales de su documento hacia arriba o hacia abajo durante la impresión.

▼ 856 - FUNC. AVANZAD./ANAL. & IMPR./TOP IMPRES

1. Pulse ▼, teclee **856** utilizando el teclado numérico.
2. Configure el margen superior / inferior (por tramos de 0,5 mm) mediante ▲ y ▼.
3. Confírmelos pulsando **OK**.
4. Para salir de este menú, pulse .

Configuración del formato de papel

Este menú le permite definir el formato de papel predeterminado de la bandeja manual y de la bandeja principal. También puede configurar el ancho predeterminado para el escaneo.

▼ 857 - FUNC. AVANZAD./ANAL. & IMPR./ FORMATO PAP.

1. Pulse ▼, teclee **857** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione la bandeja de papel para la que desee definir un formato de papel predeterminado con los botones ▲ y ▼.
3. Confírmela pulsando **OK**.
4. Seleccione el formato de papel mediante ▲ o ▼ según la tabla siguiente:

Bandeja de papel	Formato de papel disponible
BAND. MAN.	A5, Media carta, A4, Extra oficio y Carta
BAND. AUTO.	A5, Media carta, A4, Extra oficio y Carta
ESCANER	CARTA/Extra oficio y A4

5. Confirme pulsando **OK**.
6. Para salir de este menú, pulse .

Fax

Este capítulo describe el conjunto de las funciones de procesamiento y de configuración de fax.
También encontrará una sección que describe los buzones de fax.

Envío de fax

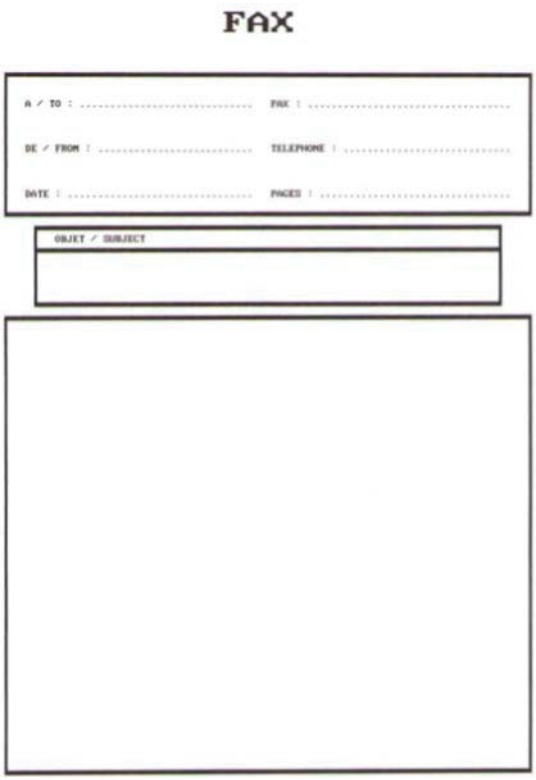
Imprimir una página con encabezado

Su terminal tiene almacenada una página con emcabezado. Para enviar un fax con dicha página con encabezado, sólo tiene que imprimirla cuando desee y rellenarla con sus datos.

1 Seleccione ▾**30 - *FAX /HEADER PAGE***.
2 Seleccione :
301 - LOCAL, para imprimir una página con encabezado en el idioma del país configurado en el terminal,
302 - INTERNAT., para imprimir una página con encabezado bilingüe, en el idioma del país configurado en el terminal y en inglés. El símbolo "/" se utiliza como separador entre las dos lenguas.

Nota *Si el idioma que se configuró en el terminal es inglés, la página con encabezado se imprimirá únicamente en inglés*

Ejemplo de página con encabezado internacional:



Envío inmediato

1 Coloque su documento en el cargador automático, con la cara impresa hacia arriba.
o
Coloque el documento con la cara que desea copiar mirando al cristal, respetando las indicaciones que se encuentran marcadas alrededor del mismo.
2 Introduzca el número de fax y pulse FAX o ◇ .
3 Si está usando el escáner plano, puede escanear más de una página. Coloque la siguiente página en el escáner, seleccione **PAGINA SIGUIENTE** y confirme en **OK**. Seleccione **ENVIO** cuando haya escaneado todas las páginas.

El icono tiene una luz parpadeante durante la fase de llamada que se hace fijo cuando los dos faxes entran comunicación.

Al finalizar el envío, se visualiza la pantalla inicial.

Nota *Puede modificar las opciones de transmisión al enviar un fax. Para ello, pulse* **OK** *después de introducir el número de fax.*

Transmisión diferida

Esta función le permite enviar un documento a una hora posterior.

Para programar este envío diferido, debe definir el número del contacto, la hora de inicio de su envío, el tipo de carga del documento y el número de páginas.

Para programar el envío diferido de un documento :

1 Coloque su documento en el cargador automático, con la cara impresa hacia arriba.
o
Coloque el documento con la cara que desea copiar mirando al cristal, respetando las indicaciones que se encuentran marcadas alrededor del mismo.

Importante *Asegúrese de que el documento en la bandeja de carga o en la ventana del escáner está colocado correctamente pare evitar enviarlo en blanco o enviar las páginas incorrectas.*

2 Seleccione ▾**31 - *FAX / ENVIO DE FAX***.
3 Introduzca el número del contacto para el que desea programar un envío diferido o seleccione el modo de marcación y confírmelo en **OK**.
4 Al lado de la hora actual, introduzca la hora a la que desea enviar el documento y confírmela en **OK**.
5 Ajuste el contraste y confirme en **OK**.
6 Seleccione el tipo de carga que desea utilizar, **ALIMENTAD** o **MEMORIA** y confírmela en **OK**.
7 Introduzca si lo desea el número de páginas del documento que se va a enviar y confírmelo en **OK**.

8 Confirme el envío diferido pulsando .

9 Si está usando el escáner plano, puede escanear más de una página. Coloque la siguiente página en el escáner, seleccione **PAGINA SIGUIENTE** y confirme en **OK**. Seleccione **ENVIO** cuando haya escaneado todas las páginas.

Su documento ha sido almacenado y se enviará a la hora programada.

Envío con automarcación

Esta función le ofrece la posibilidad de seguir, gracias al altavoz, el desarrollo de la marcación en el envío de un fax. En este caso, la velocidad máxima en el envío será de 14400 bps.

Esta función le permite, por ejemplo:

- escuchar si el fax del destinatario está ocupado y, por lo tanto, escoger el momento en el que la línea esté libre para realizar el envío del documento,
- controlar el progreso de la comunicación en caso de no estar seguro sobre los números, etc.

Para realizar el envío manualmente a través de la línea:

1 Ponga su documento en el cargador del fax.

2 Pulse .

3 Si lo desea, configure el nivel de sonido utilizando las teclas ▼ o ▲.

4 Introduzca el número del contacto.
Tan pronto como oiga la el tono del fax remoto, la línea estará libre y podrá iniciar el envío.

5 Pulse el botón para iniciar el envío del documento.

Si su terminal está configurado para imprimir un informe de envío, la copia reducida de la primera página del documento no se imprimirá y ello le indicará que el envío se ha realizado manualmente (consulte **Informe de emisión**, página 31).

Recepción de faxes

La recepción de faxes depende de la configuración de los parámetros del terminal.

Los siguientes parámetros le permiten personalizar la impresión de los faxes recibidos:

- **Modo de recepción**, página 32;
- **Recepción sin papel**, página 32;
- **Número de copias**, página 32;
- **Recepción Fax o PC**, página 32;
- **Modo de reducción de faxes recibidos**, página 33;
- **Parámetros técnicos**, página 33.

Importante ***No se puede imprimir en formato A5 (o media carta).***

En las siguientes tablas se indica la bandeja que se utiliza para imprimir los faxes recibidos en función de la bandeja predeterminada y del formato de papel de ambas bandejas.

Bandeja predeterminada establecida en **Manual** :

Formato del papel para la bandeja manual	Formato del papel para la bandeja principal	Acción
A4, Carta y Legal	**A4, Carta y Legal**	El fax se imprime en la bandeja manual.
A4, Carta y Legal	**A5, Statement**	El fax se imprime en la bandeja manual.
A5, Statement	**A4, Carta y Legal**	El papel de la bandeja manual no es compatible. El fax se imprime en la bandeja principal.
A5, Statement	**A5, Statement**	Aparece un mensaje de error en la pantalla. El papel de la bandeja manual no es compatible.

Bandeja predeterminada establecida en **Automático** :

Formato del papel para la bandeja manual	Formato del papel para la bandeja principal	Acción
A4, Carta y Legal	**A4, Carta y Legal**	El fax se imprime con una selección automática de la bandeja.
A4, Carta y Legal	**A5, Statement**	Aparece un mensaje de error en la pantalla. El papel de la bandeja automática no es compatible.
A5, Statement	**A4, Carta y Legal**	El fax se imprime en la bandeja principal.
A5, Statement	**A5, Statement**	Aparece un mensaje de error en la pantalla. El papel de la bandeja automática no es compatible.

Redifusión de fax

Tiene la posibilidad de realizar, a partir de su terminal (iniciador), la redifusión de un documento, es decir, la transmisión de un documento a sus contactos por medio de un fax remoto y según una lista de difusión concreta.

Para ello, el fax iniciador y el fax remoto deben disponer ambos de la función de redifusión.

Para volver a difundir, cargar en el fax el documento que desea enviar y el número de la lista de difusión. Seguidamente, el fax remoto se encarga de enviar este documento hacia todos los contactos que aparecen en dicha lista de difusión.

Una vez activada la redifusión por su fax y tan pronto como el fax remoto recibe el documento, éste se imprime antes de ser reenviado a todos los contactos de la lista.

Para activar una redifusión desde su terminal:

1 Introduzca el documento para su redifusión.

Importante *Asegúrese de que el documento de la bandeja de carga o en la ventana del escáner está colocado correctamente pare evitar enviarlo en blanco o enviar las páginas incorrectas.*

2 Seleccione ▼**37** - ***FAX / REDIFUSION***.
3 Introduzca el número del fax remoto para el que desea activar una redifusión o seleccione el modo de marcación y pulse **OK**.
4 Introduzca el número de la lista de difusión que debe utilizar el fax remoto y pulse **OK**.
5 Puede introducir al lado de la hora actual la hora a la que desea enviar el documento y pulse **OK**.
6 Puede modificar el tipo de carga seleccionando una de las siguientes opciones: **ALIMENTAD** o **MEMORIA** y luego pulsar **OK**.
7 Si lo desea, puede introducir el número de páginas de los documentos que vaya a enviar.
8 Active la redifusión pulsando .
9 Si está usando el escáner plano, puede escanear más de una página. Coloque la siguiente página en el escáner, seleccione **PAGINA SIGUIENTE** y confirme en **OK**. Seleccione **ENVIO** cuando haya escaneado todas las páginas.

El documento presente en el cargador será enviado para redifusión de forma inmediata o en diferido (dependiendo de su selección) al fax remoto que se encargará de la redifusión del mismo.

Contestador fax

El contestador fax le permite mantener alamcenados en memoria todos sus documentos confidenciales para que no se impriman al recibirlos.

El indicador luminoso ✉ le permite conocer el estado del contestador fax:

- Encendido fijo: el contestador está activado.
- Encendido intermitente: su fax contiene documentos en memoria o está recibiendo faxes.
- Apagado: la memoria está llena, el terminal no puede recibir más documentos.

Puede reforzar la seguridad de sus documentos utilizando un código de acceso de 4 dígitos. Una vez registrado, se le solicitará este código de acceso para:

- imprimir los mensajes fax recibidos y almacenados en la memoria de su fax,
- activar o desactivar el contestador fax.

Registrar un código de acceso para el contestador

▼***383 - FAX / FAX MEMORIA / COD. CONTEST.***

1 Pulse ▼, teclee **383** utilizando el teclado numérico.
2 Introduzca el código deseado (4 dígitos) y confírmelo en **OK**.
3 Para salir de este menú, pulse el botón .

Activar / Desactivar el contestador

▼***382 - FAX / FAX MEMORIA / ACTIVACION***

1 Pulse ▼, teclee **382** utilizando el teclado numérico.
2 Si ha registrado un código de acceso para su contestador fax, introdúzcalo y confírmelo en **OK**.
3 Seleccione la opción correspondiente para el contestador, **SI** o **NO**, y confirme su selección en **OK**.
4 Para salir de este menú, pulse el botón .

Imprimir los mensajes fax almacenados en la memoria

Importante ***No se puede imprimir en formato A5 (o media carta).***

▼***381 - FAX / FAX MEMORIA / IMPRIMIR***

1 Pulse ▼, teclee **381** utilizando el teclado numérico.
2 Si ha registrado un código de acceso para su contestador fax, introdúzcalo y confírmelo en **OK**.

Se imprimirán entonces los documentos recibidos y almacenados en la memoria.

Redireccionamiento de faxes

Esta función permite redireccionar los faxes recibidos hacia un contacto del directorio. Para utilizar esta función, debe realizar dos operaciones:

1. Activar el redireccionamiento.
2. Configurar la dirección para el redireccionamiento de faxes.

Cómo activar el redireccionamiento

Importante *Asegúrese de que el contacto existe en el directorio (consulte* **Agenda***, página 38).*

391 - FAX / DESVIO LL. / ACTIVACION

1. Pulse ▼, teclee **391** utilizando el teclado numérico.
2. Con las teclas ▼ y ▲ dentro del navegador, seleccione la opción **SI**.
3. Con las teclas ▼ y ▲ dentro del navegador, seleccione el contacto del directorio.
4. Confirme en **OK**.
5. Para salir de este menú, pulse el botón .

Si selecciona la opción **NO**, los menús **392** y **393** no se incluirán en la guía de funciones al imprimir .

Definir el destinatario para el redireccionamiento

392 - FAX / DESVIO LL. / DESTINATARIO

1. Pulse ▼, teclee **392** utilizando el teclado numérico.
2. Con las teclas ▼ y ▲ dentro del navegador, seleccione el contacto del directorio.
3. Confirme en **OK**.
4. Para salir de este menú, pulse el botón .

Cómo imprimir los documentos redireccionados

393 - FAX / DESVIO LL. / COPIA

1. Pulse ▼, teclee **393** utilizando el teclado numérico.
2. Con las teclas ▼ y ▲ dentro del navegador, seleccione la opción **COPIA** (impresión local de la información enviada al terminal) en **SI** o **NO**.
3. Confirme en **OK**.
4. Para salir de este menú, pulse el botón .

Redireccionamiento de faxes a una memoria USB

Esta función le permite redireccionar los faxes recibidos directamente en la carpeta OKI MB280\FAX de una memoria USB conectada al terminal. La aplicación crea la carpeta OKI MB280\FAX. Esta memoria USB se convertirá en la memoria de recepción del terminal.

Los faxes redireccionados se guardan entonces en esta memoria USB en formato Tiff y se nombran de la siguiente manera: "FAXAAMMDDHHMMSS", donde AAMMDDHHMMSS corresponde a la fecha y hora de recepción del fax.

También puede imprimir automáticamente los documentos redireccionados a su memoria USB activando el menú **052 IMPRIMIR**.

Cómo activar el redireccionamiento

Importante *Antes de activar la función, conecte la memoria USB al terminal.*

051 - MEDIA / ARCHIVO FAX / ACTIVACION

1. Pulse ▼, teclee **051** utilizando el teclado numérico.
2. Con las teclas ▼ y ▲ dentro del navegador, seleccione la opción **SI** y confírmela en **OK**.
3. Para salir de este menú, pulse el botón .

Cómo imprimir los documentos redireccionados

Importante ***No se puede imprimir en formato A5 (o media carta).***

Importante *Este menú sólo es accesible cuando la función* ***ARCHIVO FAX*** *está activado.*

052 - MEDIA / ARCHIVO FAX / IMPRIMIR

1. Pulse ▼, teclee **052** utilizando el teclado numérico.
2. Con las teclas ▼ y ▲, seleccione la opción **SI** para imprimir todos documentos redireccionados automáticamente.
3. Confirme su selección en **OK**.
4. Para salir de este menú, pulse el botón .

Lista de espera de emisión

Esta función le permite obtener un informe recapitulativo de todos los documentos en espera de ser enviados, incluyendo aquellos en depósito, o con envío diferido, etc.

Esto le permite:

- **Consultar** o **modificar** la lista de espera. En esta lista de espera, los documentos se codifican de la siguiente forma:
  Número en la lista de espera / estado del documento / número de teléfono del contacto.
  Los estados de los documentos pueden ser:
  - **TX**: transmisión
  - **REL**: redifusión
  - **DOC**: cola de entrada
  - **POL**: lectura
  - **BAL**: enviar al buzón
  - **BAS**: lectura del buzón
  - **COM**: comandos en curso
  - **SMS**: transmisión SMS
- **Ejecutar inmediatamente** un envío de la lista de espera,
- **Imprimir un documento** guardado en la memoria, que espera para enviarse o está en cola de entrada,
- **Imprimir la lista de espera**, para obtener el estado de cada documento que se encuentre en ella y que puede ser:
  - número en la lista,
  - número o nombre del destinatario del documento,
  - hora prevista para la envío (fax),
  - tipo de operación relativa al documento: envío desde memoria, envío diferido, cola de entrada,
  - número de páginas del documento,
  - tamaño del documento (porcentaje del espacio que ocupa en memoria).
- **Cancelar** una solicitud de envío en la lista de espera.

Ejecutar inmediatamente un envío de la lista de espera

▼ **61 - *COMANDOS / EJECUTAR***

1. Pulse ▼, teclee **61** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione el documento de la lista de espera.
3. Confirme su selección en **OK** o para realizar el envío seleccionado inmediatamente.

Consultar o modificar la lista de espera

▼ **62 - *COMANDOS / MODIFICAR***

1. Pulse ▼, teclee **62** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione el documento de la lista de espera y confirme su selección en **OK**.
3. Entonces podrá modificar los parámetros de la solicitud de envío seleccionada y confirmar dichas modificaciones pulsando .

Eliminar un envío en espera

▼ **63 - *COMANDOS / SUPRIMIR***

1. Pulse ▼, teclee **63** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione el documento de la lista de espera y confirme su selección en **OK**.

Imprimir un documento en espera o en cola de entrada

▼ **64 - *COMANDOS / IMPRIMIR***

1. Pulse ▼, teclee **64** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione el documento de la lista de espera y confirme su selección en **OK**.

Imprimir la lista de espera

▼ **65 - *COMANDOS / IMPR. LISTA***

Pulse ▼, teclee **65** utilizando el teclado numérico.

Nota *También puede imprimir la lista de espera desde el menú ▼ **57 - IMPRESION / COMANDOS**.*

Se imprime un documento llamado **LISTA DE COMANDOS**

Cancelar un envío o recepción en curso

Es posible cancelar un envío o recepción en curso con cualquier tipo de transmisión, ésta es diferente si dicha transmisión corresponde a uno o varios números.

- Para un envío a un único destinatario efectuado a partir de la memoria, el documento se elimina de la memoria.
- Para un envío a varios destinatarios, sólo el destinatario cuyo envío está en curso en el momento de cancelar la transmisión se elimina de la lista de espera de envío.

Para cancelar un envío en curso:

1. Pulse .
   Aparecerá un mensaje de confirmación para la cancelación.
2. Pulse para confirmar la cancelación del envío en curso.

Si su terminal está configurado para imprimir un informe de envío, éste se imprimirá indicándole aquella comunicación que canceló el usuario.

Buzones fax (FAX BAL)

Usted dispone de 32 buzones (BAL) que le permiten enviar documentos guardando la más alta confidencialidad gracias a un código de acceso (llamado código BAL) que tendrán que introducir sus contactos que dispongan de un fax compatible con el suyo.

El buzón BAL 00 es público. Lo administra directamente el terminal para registrar los mensajes del contestador fax TAD tan pronto como se activa.

Los BAL de 01 a 31 son privados. Cada uno de ellos está protegido por una contraseña. Puede utilizarlos para recibir documentos de manera confidencial.

Para acceder y utilizar uno de los buzones BAL de 01 a 31, debe crearlo previamente, definir un código y una ayuda nemotécnica para el mismo, como su identificador de seguridad.

Una vez creado(s), puede:
- modificar las características de un BAL existente,
- imprimir el contenido de un buzón BAL, sólo si éste contiene uno o varios documentos, caso en que aparecería un asterisco al lado de dicho buzón BAL. Un BAL cuyo contenido se ha impreso se vacía,
- eliminar un BAL, únicamente si éste está inicializado y vacío,
- imprimir la lista de los BAL de su fax

Puede enviar y recibir faxes a través los BAL de forma confidencial.

Cuando almacena un documento en su BAL, el código de acceso no es necesario. Todos los documentos almacenados en un BAL se agregan a aquellos ya presentes.

En lectura, los BAL sólo son accesibles con el código BAL.

Por tanto, podrá almacenar y leer los BAL de la siguiente forma:
- almacenar un documento en un buzón BAL de su fax,
- enviar un documento para almacenarlo en un BAL de un fax remoto,
- leer un documento a través de un fax remoto.

Crear un BAL

▼ **71 -** ***BUZONES / CREAR BUZON***

1. Pulse ▼, teclee **71** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione un BAL libre de los 31 existentes o introduzca directamente su número correspondiente y confírmelo en **OK**.
3. Seleccione la opción **CODIGO BUZON** y pulse **OK**.
   Aparecerá siempre el valor 0000.
4. Introduzca el código de acceso que desee, si fuera necesario, y pulse **OK**.
5. Seleccione la opción **NOMBRE BUZON** y pulse **OK**.
6. Introduzca su identificador de seguridad de su buzón BAL (20 caracteres como máximo) y pulse **OK**.
   Se creará entonces dicho BAL. Para crear otro BAL, pulse el botón **C** y repita el mismo proceso.
7. Para salir del buzón BAL, pulse .

Modificar las características de un buzón BAL

▼ **71 -** ***BUZONES / CREAR BUZON***

1. Pulse ▼, teclee **71** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione el buzón BAL deseado entre los 31 existentes o introduzca directamente su número correspondiente y confírmelo en **OK**.
3. Introduzca, si existe, el código de acceso del buzón BAL y confírmelo en **OK**.
4. Seleccione el menú deseado **CODIGO BUZON** o **NOMBRE BUZON** y confírmelo en **OK**.
5. Realice las modificaciones deseadas en el menú y confírmelas en **OK**.

En caso necesario repita los dos últimos pasos para otro menú.

Imprimir el contenido de un BAL

▼ **73 -** ***BUZONES / IMPRIM. BUZON***

1. Pulse ▼, teclee **73** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione el buzón BAL deseado entre los 31 existentes o introduzca directamente su número correspondiente y confírmelo en **OK**.
3. Introduzca, si existe, el código de acceso del buzón BAL y confírmelo en **OK**.

Todos los documentos contenidos en el buzón BAL se imprimen y éste se vacía.

Eliminar un buzón BAL

Antes de comenzar, asegúrese de que el buzón BAL está vacío, imprimiendo su contenido.

▼ **74 -** ***BUZONES / SUPRIM. BUZON***

1. Pulse ▼, teclee **74** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione el buzón BAL deseado entre los 31 existentes o introduzca directamente su número correspondiente y confírmelo en **OK**.
3. Introduzca, si existe, el código de acceso del buzón BAL y confírmelo en **OK**.
4. Pulse **OK** para confirmar la eliminación del buzón BAL.

Se eliminará el buzón BAL y éste se agrega a la lista de los buzones libres.

Imprimir la lista de los buzones BAL

▾ 75 - BUZONES / IMP LISTA BUZ

Pulse ▾, teclee **75** utilizando el teclado numérico.

Nota *También puede imprimir la lista de los buzones BAL desde el menú* ***▾ 58 - IMPRESION / LISTA BUZONES.***

Esta lista recoge el estado de todos los buzones BAL.

Entrada en buzones BAL de su fax

1. Ponga su documento en el cargador automático del fax.
2. Seleccione ***▾ 72 - BUZONES / DEPO. BUZON***.
3. Seleccione el buzón BAL deseado entre los 31 existentes o introduzca directamente su número correspondiente y confírmelo en **OK**.

El documento colocado en el cargador se guardará en el buzón BAL seleccionado.

Entrada en un buzón BAL de un fax remoto

1. Ponga su documento en el cargador automático del fax.
2. Seleccione ***▾ 35 - FAX / ENVIO BUZON***.
3. Introduzca el número del destinatario del buzón BAL de entrada o seleccione el modo de marcación y confírmelo en **OK**.
4. Introduzca el número del buzón BAL del destinatario y confírmelo en **OK**.
5. Si desea realizar un envío diferido, introduzca la nueva hora del envío al lado de la hora actual y confírmela en **OK**.
6. Si desea modificar el tipo de carga del documento que desea enviar, seleccione una de las opciones **ALIMENTAD** o **MEMORIA** y pulse **OK**.
7. Si lo desea, introduzca el número de páginas del documento antes de enviarlo y confírmelo en **OK**.
8. Confirme la solicitud de envío a un buzón BAL de un fax remoto pulsando .

En el caso de un envío inmediato, el documento se procesará al instante.

En el caso de un envío diferido, el documento se almacena en la memoria y se enviará a la hora seleccionada.

Lectura de un buzón BAL de un fax remoto

▾ 36 - FAX / RECOG. BUZON

Nota *Primero compruebe la compatibilidad con el fax remoto.*

1. Pulse ▾, teclee **36** utilizando el teclado numérico.
2. Introduzca el número del destinatario para la lectura de un buzón BAL o seleccione el modo de marcación y confírmelo en **OK**.
3. Introduzca el número del buzón BAL del destinatario y pulse **OK**.
4. Introduzca el código de acceso del buzón BAL y pulse **OK**.
5. Si desea realizar una lectura diferida, introduzca la hora de salida al lado de la hora actual y pulse **OK**.
6. Confirme la solicitud de lectura del buzón BAL pulsando ..

Tan pronto como se establezca la comunicación con el fax remoto, ya sea de forma inmediata o diferida, su fax recibirá el o los documentos contenidos en el buzón BAL del fax remoto.

Entrada y lectura de faxes

Puede poner un documento en **cola de entrada** de su fax, a la disposición de aquellos contactos que puedan obtener un fax de este documento comunicándose con su fax mediante la función **DEPOSITO**.

Para programar el terminal para la entrada de documentos, hay que definir el tipo de la misma:

- SIMPLE, sólo puede leerse una vez a partir de la memoria o del cargador,
- MÚLTIPLE, puede leerse tantas veces como desee a partir de la memoria.

Para programar el terminal para la lectura de documentos, hay que definir el destinatario de lectura y después, en función del tipo de lectura deseada, podrá:

- realizar una lectura inmediata,
- programar una lectura diferida definiendo la hora deseada,
- iniciar una lectura de varios destinatarios ya sea inmediata o diferida.

Entrada de un documento

1. Ponga el documento para su entrada en el cargador automático.
2. Seleccione ▾ ***34 - FAX / DEPOSITO***.
3. Seleccione el tipo de entrada deseada a partir de la tabla que viene a continuación:

Menú	Proceso
Simple	**1** Seleccione el **ALIMENTAD** o la **MEMORIA**. **2** En caso necesario, ajuste el contraste y confírmelo en **OK**. **3** Introduzca el número de páginas que pondrá en entrada.
Múltiple	**1** En caso necesario, ajuste el contraste y confírmelo en **OK**. **2** Introduzca el número de páginas que pondrá en entrada.

4. Confirme su selección de entrada pulsando **OK**.

Lectura de un documento en entrada

▾ ***33 - FAX / LECTURA REC***

1. Seleccione ▾ ***33 - FAX / RECOGIDA***.
2. Introduzca el número del contacto del que desea leer un documento o seleccione el modo de marcación.
   Puede leer varios documentos utilizando la tecla .
3. En función del tipo de lectura, tendrá que:

Menú	Proceso
Lectura inmediata	**1** Pulse .
Lectura diferida	**1** Pulse **OK**. **2** Al lado de la hora actual, introduzca la hora a la que desea leer el documento y pulse .

SMS

Importante *El servicio SMS está disponible en función del país y operador.*

Gracias al botón **SMS** *su terminal le permite enviar SMS a sus destinatarios. El SMS ("Short Message Service" o servicio de mensajes cortos) es un servicio dedicado a la comunicación con teléfonos móviles y otros dispositivos compatibles con este servicio.*
El número de caracteres autorizados por mensaje varía en función del operador del país desde donde se envía su SMS (por ej., en Francia 160 caracteres y en Italia 640 caracteres).

Nota *El servicio SMS utiliza una tarificación especial.*

Configuración de los parámetros SMS

Presentación del remitente

Este parámetro le permite visualizar el nombre o el número del remitente al enviar un SMS.

▼ 41 - SERVICIO SMS / REMITENTE

1 Pulse ▼, teclee **41** utilizando el teclado numérico.
2 Seleccione la presentación correspondiente de la opción del remitente, **ON** o **OFF**, utilizando las teclas ▼ o ▲ .
3 Confirme su selección en **OK**.

Número de envío de centro SMS

Este parámetro le permite introducir el número de envío del servidor SMS. Su proveedor de Internet le facilitará este número.

▼ 421 - SERVICIO SMS / INIT. SMS / SERVIDOR

1 Pulse ▼, teclee **421** utilizando el teclado numérico.
2 Introduzca el número del servidor de envío con el teclado numérico.
3 Confirme su selección en **OK**.

Cómo enviar un SMS

1 Pulse la tecla SMS.
2 Escriba su SMS con el teclado.
Para ello, existe un editor a su disposición:
- para las mayúsculas, utilice la tecla ↑,
- para desplazarse dentro del campo de eescritura, utilice los botones ▼ y ▲,
- para desplazarse dentro del texto entre las palabras, pulse **CTRL** y una de las teclas de navegación (▼ o ▲).
- para pasar a la siguiente línea, pulse el botón ↵,
- para borrar un caracter (desplazando el cursor hacia la izquierda), utilice el botón ← or **C**.

3 Confirme su selección en **OK**.
4 Digite el número del destinatario (teléfono móvil o cualquier otro dispositivo compatible con la función SMS) de una de las siguientes maneras:
- marque el número con el teclado numérico,
- introduzca las primeras letras del nombre del destinatario,
- pulse la tecla 📖 hasta que aparecezca el nombre de su contacto (los contactos están clasificados por orden alfabético).

Su SMS puede enviarse a uno o varios contactos. Para enviar un SMS:
- a un solo contacto, pulse **OK** .
- para enviarlo a varios contactos:

5 Pulse la tecla 📞 e introduzca el número del siguiente destinatario.
6 Repita esta operación hasta que llegue al último destinatario (10 como máximo). Pulse el botón **OK** para confirmar el número del último destinatario. Entonces aparecerá el siguiente mensaje "**ENVIO SMS**" mientras se procesa el envío del SMS.

- Si el mensaje **SMS** aparece en pantalla, significa que el envío del SMS está en espera y que se efectuará de nuevo en unos minutos. Para efectuar o cancelar el envío de forma inmediata, consulte el párrafo **Lista de espera de emisión**, página 24.
- Para comprobar que el envío del SMS se ha realizado correctamente, puede imprimir el diario de emisión/ recepción (consulte el párrafo **Imprimir los diarios**, página 35).

Parámetros/ Configuración

Puede configurar su terminal como lo desee en función de su uso. En este capítulo encontrará la descripción de las funciones.

Puede imprimir la guía de funciones y configuración disponible de su terminal multifunción.

Cómo configurar la fecha y la hora

Podrá modificar en todo momento la fecha y la hora de su terminal multifunción.

Según el país configurado en el terminal, el formato de la fecha se mostrará de forma Día Mes Año (por ejemplo, para Francia) o Mes Día Año (por ejemplo para EE.UU.).

▼21 - PARAMETROS / FECHA/HORA

1. Pulse ▼, teclee **21** utilizando el teclado numérico. Confirme en **OK**..
2. Introduzca los números de la hora y de la fecha correspondientes una tras otra, por ejemplo, 8 de noviembre de 2004 9h33 teclee 0811040933 y pulse **OK** para confirmar.
3. Para salir de este menú, pulse el botón .

Configuración del horario de verano / invierno

Este menú le permite elegir el cambio de horario de verano / invierno de forma automática o no.

Importante *Esta función sólo está disponible si el país configurado en el terminal forma parte de la Unión Europea.*

El menú **21>FECHA/HORA** contiene dos submenús:

Modo manual:

▼211 - PARAMETROS / FECHA/HORA / MODIFICAR

Su terminal multifunción le pedirá que modifique la fecha y la hora mediante el teclado numérico.

Modo automático:

▼212 - PARAMETROS / FECHA/HORA / AJUSTA. AUTO

Si selecciona **NO** y confirma con **OK**, el horario de verano / invierno no se cambiará automáticamente. Para configurar el terminal con la nueva hora, tendrá que utilizar el menú **211 MODIFICAR**.

Si selecciona **SI** y confirma con **OK**, no tendrá que preocuparse por ningún cambio a finales de marzo (+1h) o en octubre (-1h). Un mensaje en pantalla le informará de este cambio.

La configuración por defecto es **NO**.

Advertencia

Cuando tenga lugar el cambio automático de horario de verano / invierno, aparcerá un mensaje para informarle de que la hora del terminal multifunción ha cambiado.

25-03-07 02:01
VERIFICAR A HORA

o

28-10-07 02:01
VERIFICAR A HORA

La próxima vez que utilice el teclado numérico multifunción el mensaje desaparezca automáticamente.

Su número de fax/nombre

Su terminal multifunción le ofrece la posibilidad de imprimir en todos los faxes que envíe el número y el nombre que haya guardado.

Importante *Para poder usar esta opción el parámetro **ENV. CABECERA** debe establecerse en **SI** (consulte **Parámetros técnicos**, página 33). La opción **ENV. CABECERA** está activada por defecto en el modelo estadounidense y no puede modificarse.*

Para guardar su número de fax o nombre:

▼22 - PARAMETROS / NUMERO/NOMBRE

1. Pulse ▼, teclee **22** utilizando el teclado numérico.
2. Introduzca su número de fax (20 dígitos como máximo) y pulse **OK** para confirmar.
3. Introduzca su nombre (20 caracteres como máximo) y pulse **OK** para confirmar.

   Por ejemplo si desea teclear la letra C, pulse la tecla **C** hasta que aparezca en la pantalla.
4. Para salir de este menú, pulse el botón .

Tipo de red

Puede conectar su fax a una red telefónica pública o a una red privada existente, por ejemplo, con un autoconmutador telefónico (PABX). Tiene que definir el tipo de red que sea más adecuado.

Para seleccionar el tipo de red:

▼ 251 - PARAMETROS / RED TELEFONIC / TIPO DE RED

1. Pulse ▼, teclee **251** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione la opción deseada **PRIVADA** o **PUIBLICA** y confirme su selección pulsando **OK**.
3. Para salir de este menú, pulse el botón .

Si su terminal está conectando a una red privada, a través de un autoconmutador telefónico de la empresa, debe especificar un prefijo local (consulte **Prefijo local**).

Configuración geográfica

Estos parámetros le permiten utilizar su terminal en diferentes países preconfigurados y en diferentes idiomas.

País

Seleccionando un país, se inicializan:
- los parámetros de su red telefónica pública,
- el idioma por defecto.

Para seleccionar el país:

▼ 201 - PARAMETROS / GEOGRAFICO / PAÍS

1. Pulse ▼, teclee **201** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione la opción deseada y pulsela tecla **OK** para confirmar.
3. Para salir de este menú, pulse el botón .

Importante *Si no desea ninguna de las opciones propuestas en la lista, seleccione la opción "OTRO".*

Red de telecomunicaciones

Este parámetro le permite especificar manualmente el tipo de red telefónica pública para un país, para que su terminal pueda conectarse a la red telefónica pública del país seleccionado de conformidad con las normas en vigor.

Por defecto, el país configurado a través del comando ▼ 201 establece de forma automática el tipo de red telefónica pública que utilizará en dicho país.

Importante *Este parámetro es diferente del parámetro **TIPO DE RED** que permite seleccionar entre una red telefónica pública y una privada.*

Para seleccionar manualmente el tipo de red telefónica pública que desea utilizar:

▼ 202 - PARAMETROS / GEOGRAFICO / RED

1. Pulse ▼, teclee **202** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione la opción deseada y pulse la tecla **OK** para confirmar.
3. Para salir de este menú, pulse el botón .

Importante *Si no desea ninguna de las opciones propuestas en la lista, seleccione la opción "OTRO x":*
- *Otro 1 = TRB21*
- *Otro 2 = EE.UU.*
- *Otro 3 = Rusia*
- *Otro 4 = Jordania*
- *Otro 5 = Israel*
- *Otro 6 = TRB21*

Cómo configurar el idioma de visualización

Este parámetro le permite seleccionar el idioma de visualización. El terminal multifunción viene configurado en inglés por defecto.

Para seleccionar el idioma:

▼ 203 - PARAMETROS / GEOGRAFICO / IDIOMA

1. Pulse ▼, teclee **203** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione la opción deseada y a través de ▼ y ▲, pulse la tecla **OK** para confirmar.
3. Para salir de este menú, pulse el botón .

Prefijo local

Esta función se utiliza cuando su fax está instalado en una red privada, a través de un autoconmutador telefónico de la empresa. Ésta le permitirá programar un **prefijo local** automático adicional que habrá que definir, lo que le posibilitará la salida automática del sistema de red telefónica de la empresa, en determinadas circuntancias:
- siempre que los números internos de la empresa, para los que no se requiere prefijo, sean números cortos inferiores a la **longitud mínima** (que habrá que definir como, por ejemplo, 10 dígitos en Francia),
- siempre que los números externos que requieren un prefijo, sean números largos superiores o iguales a la **longitud mínima** (que habrá que definir, por ejemplo, 10 dígitos en Francia).

La programación del prefijo local de su fax consta de dos etapas:
1. definir la **longitud mínima** (o igual) de los números de teléfono externos a la empresa,
2. definir el **prefijo local** de salida de la red telefónica de la empresa. Este prefijo se agregará automáticamente tan pronto como se marque un

número externo a la empresa.

Importante ***Si usted define un prefijo local, no lo introduzca en los números memorizados en el directorio ya que éste se marcará automáticamente con cada número.***

252 - PARAMETROS / RED TELEFONIC / PREFIJO

1 Pulse ▼, teclee **252** utilizando el teclado numérico.
2 Introduzca el **TAMAÑO** mínimo necesario para los números externos a la empresa y confírmelo en **OK**.
Esta longitud mínima debe estar comprendida entre 1 y 30.
3 Introduzca el **PREFIJO** local externo correspondiente de la red telefónica (10 caracteres como máximo) y confírmelo en **OK**.

Nota *Para introducir una pausa para el tono de marcado (símbolo "/"), pulse simultáneamente las teclas **CTRL** y **M**, o pulse prolongadamente la tecla 0 (cero) en el teclado numérico hasta que aparezca el signo "/".*

4 Para salir de este menú, pulse el botón .

Informe de emisión

Usted puede imprimir un **informe de emisión** para las comunicaciones realizadas a través de la red telefónica pública.

Puede elegir entre varios criterios para la impresión de dichos informes:

- **SI**: se emite un informe cuando el envío se ha realizado correctamente o cuando se abandona definitivamente (pero sólo hay un informe por solicitud),
- **NO**: no hay informe de emisión, sin embargo, el fax registrará todos los envíos realizados en su diario,
- **SIEMPRE**: se imprimirá un informe para cada envío,
- **EN CASO ERROR**: sólo se imprimirá un informe si el envío no se llegara a realizar o se abandonara.

Cada vez que se hace un informe de emisión a partir de la memoria, se reproduce de forma automática una versión reducida de la primera página.

Para seleccionar el tipo del informe:

231 - PARAMETROS / ENVIO / INFORME

1 Pulse ▼, teclee **231** utilizando el teclado numérico.
2 Seleccione la opción correspondiente **SI**, **NO**, **SIEMPRE** o **EN CASO ERROR** y confirme su selección en **OK**.
3 Para salir de este menú, pulse el botón .

Tipo de carga de los documentos

Puede seleccionar el tipo de carga para sus documentos:

- el envío se realizará a partir de la **memoria** tan sólo después de haber almacenado en ella el documento y la marcación.
Ello le permitirá recuperar más rápidamente sus copias originales para liberar el terminal.
- el envío se realizará a partir del **cargador** del escáner con alimentación de papel, una vez realizada la marcación y escaneado el papel. Permite el envío de documentos voluminosos.

Para seleccionar el tipo de carga de los documentos:

232 - PARAMETROS / ENVIO / ENVIO MEM

1 Pulse ▼, teclee **232** utilizando el teclado numérico.
2 Seleccione la opción **MEMORIA** o **ALIMENTAD** y confirme su selección en **OK**.
En modo cargador, el informe de emisión no rercogerá imagenes reducidas.
3 Para salir de este menú, pulse el botón .

Periodo horario económico

Esta función le permite posponer el envío de un fax a las “horas de poco tránsito” y así reducir el coste de sus comunicaciones.

El **periodo horario económico**, a través de la red telefónica (en "horas de poco tránsito"), viene programado por defecto de 19h00 a 07h30 pero podrá modificarlo siempre que quiera.

Para modificar el periodo de horario económico:

233 - PARAMETROS / ENVIO / FRANJ.ECO

1 Pulse ▼, teclee **233** utilizando el teclado numérico.
2 Introduzca las horas del nuevo periodo horario económico (por ejemplo 19h00-07h30) y confirme su selección en **OK**.
3 Para salir de este menú, pulse el botón .

Para utilizar el periodo horario económico:

32 - FAX / EMISION ECO

1 Seleccione ***32 - FAX / EMISION ECO***.
2 Introduzca el número del destinatario y confírmelo haciendo en **OK**.
3 Ajuste el contraste y confirme en **OK**.
4 Seleccione el tipo de carga que desea utilizar, **ALIMENTAD** o **MEMORIA**y confírmela en **OK**.
5 Introduzca si lo desea el número de páginas del documento que se va a enviar y confírmelo en **OK**.
6 Si está usando el escáner plano, puede escanear más de una página. Coloque la siguiente página en el escáner, seleccione **PAGINA SIGUIENTE** y confirme en**OK**. Seleccione **ENVIO** cuando haya escaneado todas las páginas.

Modo de recepción

Esta función le permite seleccionar el dispositivo que recibe los faxes y/o los mensajes de voz siempre que tenga un aparato externo (teléfono, contestador) conectado a la toma EXT de su terminal, por USB o al adaptador de la toma de teléfono.

Puede escoger entre los siguientes modos de recepción :

- **MANUAL** :el terminal no recibe ningún documento de forma automática. Al descolgar el teléfono y comprobar que se trata de un fax, pulse el botón del terminal para recibir el fax.
- **FAX** : el modo de recepción de faxes se pone en marcha de forma sistemática en el terminal.
- **FAX-CONTES.** : el terminal recibe los faxes automáticamente mientras que el dispositivo externo administra la recepción de comunicaciones telefónicas automáticamente.
  Pulse el botón 0 de su teléfono para cancelar la detección de un fax.
- **FAX-TEL** : el terminal recibe los faxes automáticamente mientras que la base DECT (y teléfonos registrados) administra la recepción de comunicaciones telefónicas automáticamente.
  Pulse el botón 0 de su teléfono para cancelar la detección de un fax.

Para establecer el modo de recepción:

▾ 241 - PARAMETROS / RECEPCION / MODO

1. Pulse ▾, teclee **241** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione la opción deseada y confírrmela en **OK**.
3. Para salir de este menú, pulse el botón .

Importante

*Si tiene un teléfono conectado a la toma EXT de su terminal o a un adaptador telefónico, le recomendamos que establezca el modo de recepción **MANUAL**.*

*Si ha conectado una base DECT al puerto USB del terminal, le recomendamos que establezca el modo de recepción **FAX-TEL**.*

Si al recibir una llamada y descolgar desde ese mismo teléfono, escucha el tono del fax, puede:

- pulsar el botón del terminal o el botón número 7 de su teléfono para recibir el fax.

Recepción sin papel

Su fax le ofrece la posibilidad de aceptar o rechazar la recepción de documentos cuando su impresora no está disponible (no hay papel…).

Cuando la impresora de su fax no está disponible, puede elegir entre dos modos de recepción:

- modo de recepción **SIN PAPEL**, su fax guarda los faxes recibidos en la memoria,
- modo de recepción **CON PAPEL**, su fax rechaza las llamadas entrantes.

Para seleccionar el modo de recepción:

▾ 242 - PARAMETROS / RECEPCION / REC. PAPEL

1. Pulse ▾, teclee **242** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione la opción **CON PAPEL** o **SIN PAPEL** y confírmela en **OK**.
3. Para salir de este menú, pulse el botón .

Importante

La falta de papel se indica por un bip sonoro y un mensaje en pantalla.
En ese caso los faxes recibidos se almacenarían en la memoria (icono intermitente) para imprimirse tan pronto como se meta papel en el cargador.

Número de copias

Puede imprimir los documentos recibidos más de una vez (1a 99).

Para configurar el número de cada documento recibido:

▾ 243 - PARAMETROS / RECEPCION / NUM. DE COPI

1. Pulse ▾, teclee **243** utilizando el teclado numérico.
2. Introduzca el número de copias deseado y confírmelo en **OK**.
3. Para salir de este menú, pulse el botón .

Su fax imprimirá el número de copias que haya definido cada vez que reciba un documento.

Recepción Fax o PC

Este menú junto con un software instalado en su PC le permitirá seleccionar el terminal en el que recibe los documentos, ya sea:

- el fax,
- o el PC,
- el PC, en caso de estar disponible, y en caso contrario el fax.

▾ 244 - PARAMETROS / RECEPCION / RECEPC. PC

Para más información, consulte **Comunicaciones por fax**, página 59 en el capítulo Funciones PC.

Cómo ajustar a la página

Este menú le permite imprimir los faxes recibidos automáticamente ajustándolos al formato de la página. Los faxes recibidos se reducen o amplían automáticamente para ajustarse al formato de la página que está usando en el terminal.

Para activar el modo de ajuste a la página:

▾ ***245 - PARAMETROS / RECEPCION / AJUST. PAG.***

1. Pulse ▾, teclee **245** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione la opción **SI** o **NO** y confírmela en **OK**.
3. Para salir de este menú, pulse el botón .

Modo de reducción de faxes recibidos

Este menú le permite reducir los faxes recibidos para su impresión. Este tipo de ajuste puede ser automático o manual.

Modo automático:
Este modo cambia automáticamente el tamaño de los faxes recibidos.

Para establecer el modo automático:

▾ ***246 - PARAMETROS / RECEPCION / REDUCCION***

1. Pulse ▾, teclee **246** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione **AUTOMATICO** y confirme en **OK**.
3. Para salir de este menú, pulse el botón .

Modo manual:
El aparato propone una reducción del 70 al 100 %. Más allá de esos valores, el terminal emitirá un bip en caso de error. Esta reducción establecida se utilizará al imprimir los documentos recibidos, independientemente del formato de papel utilizado.

Para establecer el modo manual:

▾ ***246 - PARAMETROS / RECEPCION / REDUCCION***

1. Pulse ▾, teclee **246** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione **FIJO** y confirme en **OK**.
3. Inotroduzca el valor de reducción (entre 70 y 100) y confírmelo en **OK**.
4. Para salir de este menú, pulse el botón .

Parámetros técnicos

Su terminal ya viene configurado por defecto cuando lo recibe. No obstante, puede adaptarlo a sus propias necesidades configurando los parámetros técnicos.

Para ajustar los parámetros técnicos:

▾ ***29 – PARAMETROS / TECNICAS***

1. Pulse ▾, teclee **29** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione el parámetro deseado y confírmelo en **OK**.
3. Utilice las teclas ▾ o ▴, para modificar la configuración del parámetro deseado teniendo en cuenta la tabla que se muestra a continuación y pulse **OK**.

Parámetro	Significado
1 – Modo analisis	Valor por defecto de la resolución del modo de escaneo para los documentos que se envíen.
2 – Env. cabecera	**Importante**: Este parámetro está activo por defecto en el modelo estadounidense y no puede modificarse. Si este parámetro está activo, todos los documentos enviados a sus contactos se imprimirán con un encabezado que comprende su nombre, su número, la fecha y el número de páginas. ***Atención:*** Si envía un fax desde el cargador de documentos, el encabezado de envío no figurará en el documento recibido por su contacto.
3 – Velocid. envio	Selección de la velocidad de envío de faxes: Si la calidad de la línea telefónica es buena (compatible, sin eco), las comunicaciones generalmente se efectúan a la máxima velocidad. No obstante, puede ser necesario limitar la velocidad de envío para algunas comunicaciones.
4 - Antiecho	Si este parámetro está activo, el eco de la línea se atenuará para las comunicaciones a larga distancia.
6 - EPT mode	Para algunas llamadas a larga distancia (por satélite), el eco de la línea puede dificultar la comunicación.

Parámetro	Significado
7 – Visual en com	Seleccione entre ver la velocidad de comunicación o el número de la página en curso de envío.
8 - Eco energy	Seleccione el intervalo de tiempo para la puesta en espera del periférico. Pasado ese intervalo (en minutos) de NO utilización o durante un horario que usted establezca, el periférico se pondrá en espera. **Nota**: también puede acceder a este parámetro pulsando la tecla ECO de la pantalla inactiva.
10 – Rec. cabecera	Si este parámetro está activo, todos los documentos recibidos por su terminal se imprimirán con un encabezado que comprende el nombre y el número del emisor (si está disponible), así como la fecha de impresión de su terminal y el número de páginas.
11 – Veloc. rec	Seleccione la velocidad de recepción para los faxes entrantes. Si la calidad de la línea telefónica es buena (compatible, sin eco), las comunicaciones generalmente se efectúan a la máxima velocidad. No obstante, puede ser necesario limitar la velocidad de recepción para algunas comunicaciones.
12 - Timbres	Cantidad de tonos para la puesta en marcha automática de su terminal.
13 -Discard size	El parámetro **Discard size** (limitación de tamaño) define la forma de impresión de los faxes recibidos. El número de líneas de un documento puede ser demasiado elevado para el formato del papel de impresión. Este parámetro define el límite a partir del cual las líneas adicionales se imprimen en una segunda página. Por debajo de este límite, las líneas adicionales se eliminan. Si selecciona **SI**, el límite se establece en 3 centímetros. Si selecciona **NO**, el límite se establece en 1 centímetro.

Parámetro	Significado
20 - E.C.M.	Cuando este parámetro está activo, le permite corregir los errores de comunicación producidos por perturbaciones en la línea telefónica. Es muy útil cuando las líneas no son sólidas o tienen ruido. En contrapartida, los tiempos de envío y recepción pueden ser más largos.
25 -Tel impedance	Este parámetro le permite elegir entre una impedancia compleja y una impedancia de 600 ohmios, dependiendo de la red telefónica a la que esté conectado su terminal.
80 - Ahorrar toner	Aclara las impresiones para ahorrar cartuchos de tóner
90 - Puerto RAW	Conexión al puerto de impresión red RAW.
91 - Plazo error	Cuando se supera el tiempo de espera antes de imprimir un documento, este se elimina si se hubiera producido un error de impresión en el modo de impresión del PC.
92 - Plazo espe im	El tiempo de espera de los datos transmitidos desde el PC antes de que la tarea se elimine de la impresión del PC.
93 - Sustituir for	Modificar el formato de la página. Este parámetro le permite imprimir un documento con formato CARTA en páginas A4 utilizando la configuración CARTA/A4.
96 - Num claves WEP	El número de claves WEP permitidas va de 1 a 4.

Impresión de la guía de las funciones

Importante ***No se puede imprimir en formato A5 (o media carta).***

▼51 - IMPRESION / GUIA

Pulse ▼, teclee **51** utilizando el teclado numérico.

Se inicia la impresión de la guía de las funciones.

Nota *También puede acceder al menú* ***IMPRESION*** *pulsando el botón* (i).

Imprimir los diarios

Importante ***No se puede imprimir en formato A5 (o media carta).***

Los diarios de emisión y recepción recogen las 30 últimas transmisiones (de envío y recepción) realizadas por su terminal.

Éstas se imprimirán automáticamente después de realizadas 30 transmisiones. Sin embargo, puede imprimirlo en cualquier momento.

Cada diario (de recepción o emisión) contiene una tabla con la siguiente información:

- fecha y hora del documento recibido o enviado,
- número de contacto o dirección de correo electrónico del emisor,
- modo de transmisión (**Normal**, **Fin**, **SFina** o **Foto**),
- número de páginas enviadas o recibidas,
- duración de la comunicación,
- resultado del envío o recepción: se leerá **CORRECTO** cuando la comunicación se haya desarrollado sin incidencias,
  o
  códigos de información para comunicaciones especiales (lectura, comunicación manual, etc.)
- que sean la causa de errores en la comunicación (por ejemplo, el contacto no descuelga).

Para imprimir los diarios:

▼54 - IMPRESION / DIARIOS

Pulse ▼, teclee **54** utilizando el teclado numérico.

Se inicia la impresión de los diarios. Los diarios de recepción y emisión se imprimen en la misma página.

Nota *También puede acceder al menú* ***IMPRESION*** *pulsando el botón* (i).

Imprimir la lista de configuraciones

Importante ***No se puede imprimir en formato A5 (o media carta).***

Para Imprimir la lista de configuraciones:

▼56 - IMPRESION / PARAMETROS

Pulse ▼, teclee **56** utilizando el teclado numérico.

Se inicia la impresión de la lista de configuraciones.

Nota *También puede acceder al menú* ***IMPRESION*** *pulsando el botón* (i).

Bloquear el terminal

Esta función evita el uso del terminal para personal no autorizado. Será necesario un código de acceso cada vez que alguien quiera usar el dispositivo. Después de cada uso, el terminal se bloqueará automáticamente.

Para ello, tendra que introducir previamente un código de bloqueo.

▼811 - FUNC. AVANZAD. / BLOQUEO / BLOQ. CODIGO

1. Pulse ▼, teclee **811** utilizando el teclado numérico.
2. Introduzca el código de bloqueo (4 dígitos) con el teclado, confírmelo en **OK**.

Importante *Si ya existe un código registrado, introduzca el antiguo código antes de teclear el nuevo.*

3. Introduzca de nuevo el código de bloqueo (4 dígitos) con el teclado, confírmelo en **OK**.
4. Para salir de este menú, pulse el botón .

Bloqueo del teclado

Cada vez que utilice el terminal, tendrá que introducir su código.

▼812 - FUNC. AVANZAD. / BLOQUEO / BLOQ. TECLADO

1. Pulse ▼, teclee **812** utilizando el teclado numérico.
2. Introduzca el código de bloqueo de cuatro dígitos con el teclado numérico.
3. Pulse **OK** para confirmar.
4. Con los botones ▼ o ▲, escoja **SI** y confirme en **OK**.
5. Para salir de este menú, pulse el botón .

Bloqueo de los números

Esta función bloquea la marcación y se desconecta el teclado numérico. Sólo será posible establecer comunicaciones a partir de los números incluidos en el directorio.

Para acceder al menú de bloqueo de números:

▼ 813 - FUNC. AVANZAD. / BLOQUEO / BLOQ. NUMERO

1. Pulse ▼, teclee **813** utilizando el teclado numérico.
2. Introduzca el código de bloqueo de cuatro dígitos con el teclado numérico.
3. Pulse **OK** para confirmar.
4. Con los botones ▼ o ▲, escoja **SÓLO DIRECTO** y confirme en **OK**.
5. Para salir de este menú, pulse el botón .

Bloqueo del servicio de SMS

Esta función evita el acceso al servicio de SMS.

Para acceder al menú de bloqueo del servicio de SMS.

▼ 815 - FUNC. AVANZAD. / BLOQUEO / BLOQ. SMS

1. Pulse ▼, teclee **815** utilizando el teclado numérico.
2. Introduzca el código de bloqueo de cuatro dígitos con el teclado numérico.
3. Pulse **OK** para confirmar.
4. Con los botones ▼ o ▲, escoja **SI** y confirme en **OK**.
5. Para salir de este menú, pulse el botón .

Bloquear el servicio Media

Esta función evita el acceso al servicio de medios. Un código de acceso será necesario cada vez que alguien quiera usar las funciones de un dispositivo USB:

- analizar los contenidos de un dispositivo USB,
- imprimir desde un dispositivo USB, eliminar archivos,
- guardar faxes recibidos en un dispositivo USB.

Para acceder al menú de bloqueo del servicio de medios:

▼ 816 - FUNC. AVANZAD. / BLOQUEO / LOCK MEDIA

1. Pulse ▼, teclee **816** utilizando el teclado numérico.
2. Introduzca el código de bloqueo de cuatro dígitos con el teclado numérico.
3. Pulse **OK** para confirmar.
4. Con los botones ▼ o ▲, escoja **SI** y confirme en **OK**.
5. Para salir de este menú, pulse el botón .

Leer los contadores

Esta función le permite visualizar los contadores de actividad para su terminal en cualquier momento.

Puede consultar los siguientes contadores en función de sus necesidades:

- número de páginas enviadas,
- número de páginas recibidas,
- número de páginas escaneadas,
- número de páginas impresas.

Contador de páginas enviadas

Para visualizar el número de páginas enviadas desde su terminal:

▼ 821 - FUNC.AVANZAD. / CONTADORES / PGS ENVIAD.

1. Pulse ▼, teclee **821** utilizando el teclado numérico.
2. El número de páginas enviadas aparecerá en la pantalla.
3. Para salir de este menú, pulse el botón .

Contador de páginas recibidas

Para ver el número de páginas recibidas en su terminal:

▼ 822 - FUNC.AVANZAD. / CONTADORES / PGS RECIBID.

1. Pulse ▼, teclee **822** utilizando el teclado numérico.
2. El número de páginas recibidas aparecerá en la pantalla.
3. Para salir de este menú, pulse el botón .

Contador de páginas escaneadas

Para consultar el número de páginas escaneadas en su terminal:

▼ 823 - FUNC.AVANZAD. / CONTADORES / NU PAG ESCAN

1. Pulse ▼, teclee **823** utilizando el teclado numérico.
2. El número de páginas escaneadas aparecerá en la pantalla.
3. Para salir de este menú, pulse el botón .

Contador de páginas impresas

Para consultar el número de páginas impresas en su terminal:

▼ 824 - FUNC.AVANZAD. / CONTADORES / PGS IMPRESAS

1. Pulse ▼, teclee **824** utilizando el teclado numérico.
2. El número de páginas impresas aparecerá en la pantalla.
3. Para salir de este menú, pulse el botón .

Visualización del estado de los consumibles

Podrá consultar en todo momento la carga restante del cartucho de tóner. El nivel de carga se expresará en tanto por ciento.

▼ ***86 - FUNC.AVANZAD. / CONSUMIBLES***

1. Pulse ▼, teclee **86** utilizando el teclado numérico.
2. El porcentaje de tóner disponible aparece en la pantalla.
3. Para salir de este menú, pulse el botón .

Calibrar su escáner

Puede efectuar esta operación cuando la calidad de los documentos fotocopiados no sea satisfactoria.

▼ ***80 - FUNC.AVANZAD. / CALIBRACION***

1. Pulse ▼, teclee **80** utilizando el teclado numérico. Confirme en **OK**.
2. El escáner se pondrá en marcha y se efectuará la calibración automáticamente.
3. Al final de la calibración, el terminal vuelve al salvapantallas.

Agenda

Puede crear una agenda a partir de los datos de contactos y listas de contactos memorizados en el terminal. Su terminal puede memorizar hasta 250 contactos que podrá agrupar en 20 listas.

Para cada contacto o lista, puede crear, consultar, modificar o eliminar su contenido. También puede imprimir la agenda.

También puede crear y administrar la agenda telefónica de su terminal desde el kit para el PC. Para más información acerca de esta función, consulte el capítulo **Funciones PC***, página 49.*

Cómo registrar un contacto

Para registrar un contacto:

▼11 - AGENDA / NUEVO CONTACT

1. Pulse ▼, teclee **11** utilizando el teclado numérico.
2. Introduzca el **NOMBRE** del contacto con el teclado alfanumérico (20 caracteres máximo), y confírmelo en **OK**.
3. Introduzca el número de **TEL** de su corresponsal con el teclado numérico (30 cifras máximo), y confírmelo en **OK**.
4. Seleccione el **NUMERO FICHA** de su agenda telefónica con el teclado numérico o acepte el número propuesto y confírmelo en **OK**.
5. Seleccione **CON TECLA ASOC** si desea asociar una tecla de acceso directo a este contacto. Aparecerá la primera letra disponible, pero puede utilizar ▼ o ▲ , para seleccionar otra letra. Confírmela en **OK**.
6. Seleccione la **VELOCIDAD** de envío de faxes entre los valores 2.400, 4.800, 7.200, 9.600, 12.000, 14.400 y 33.600 mediante ▼ o ▲. Confirme en **OK**.
   Para una línea telefónica de buena calidad, sin eco, se puede utilizar la velocidad máxima.

Si su terminal multifunción está conectado a un autoconmutador (PABX), puede introducir una pausa para el tono de marcado después de la marcación del prefijo de salida local.

Importante *Para introducir una pausa para el tono de marcado (símbolo "/"), pulse simultáneamente las teclas* ***CTRL*** *y* ***M****, o pulse prolongadamente la tecla 0 (cero) en el teclado numérico hasta que aparezca el signo "/".*

Para más información, consulte **Prefijo local***, página 30.*

Cómo crear una lista de contactos

Para crear una lista de contactos:

▼12 - AGENDA / NUEVA LISTA

1. Pulse ▼, teclee **12** utilizando el teclado numérico.
2. Introduzca el **NOMBRE LISTA** con el teclado alfanumérico (20 caracteres máximo), y confírmelo en **OK**.
3. **NÚMEROS MARCADOS**: Seleccione entre los registros existentes los contactos para su lista utilizando ▼ o ▲ y confírmelos en **OK**. Repita esta operación con cada contacto que desee agregar a la lista.
4. Introduzca el **NUM LISTA** mediante el teclado numérico o acepte el número propuesto y confírmelo en **OK**.

Importante *La letra* ***G*** *de la agenda colocada cerca de un nombre identifica a un grupo de contactos.*

Cómo modificar un contacto

Para modificar un contacto o lista:

▼13 - AGENDA / MODIFICAR

1. Pulse ▼, teclee **13** utilizando el teclado numérico.
2. Mediante ▼ o ▲, recorra su agenda telefónica y seleccione el contacto o lista que desee modificar pulsando **OK**.
3. Mediante ▼ o ▲, recorra las entradas del contacto o lista seleccionada. Pulse **OK** cuando la entrada que desea modificar aparezca en la pantalla.
4. El cursor aparecerá al final de la línea. Pulse **C** para eliminar caracteres.
5. Introduzca la nueva entrada y confirme en **OK**.
6. Repita el procedimiento para cada línea que desee modificar.

Cómo eliminar un contacto o una lista

Para eliminar un contacto o una lista:

▼14 - AGENDA / SUPRIMIR

1. Pulse ▼, teclee **14** utilizando el teclado numérico.
2. Mediante ▼ o ▲, recorra su agenda telefónica y seleccione el contacto o lista que desee eliminar pulsando **OK**.
3. Pulse **OK** para confirmar la eliminación.
4. Repita el procedimiento para cada contacto o lista que desee eliminar.

Cómo imprimir la agenda

Importante ***No se puede imprimir en formato A5 (o media carta).***

Para imprimir la agenda:

▼15 - AGENDA / IMPRIMIR

Pulse ▼, teclee **15** utilizando el teclado numérico.

La agenda se imprimirá por orden alfabético.

Nota *También puede imprimir la agenda desde el menú* ***▼55 - IMPRESION / AGENDA.***

Guardar/Restaurar la agenda (opción tarjeta chip)

Esta función permite guardar los contenidos de la agenda en una tarjeta chip y restaurarlos en el terminal.

Importante ***Esta función sólo está disponible para el técnico de servicio que dispone de una tarjeta chip.***

Para **guardar** los contenidos de la agenda en la tarjeta chip:

▼161 - AGENDA / GUARDAR/CARGA / GUARDAR

1. Pulse ▼, teclee **16** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione **GUARDAR** para guardar los contactos de la agenda en la tarjeta chip y confírmelo en **OK**.
3. Introduzca la tarjeta chip.

Para **restaurar** los contenidos de la agenda a partir de la tarjeta chip:

▼162 - AGENDA / GUARDAR/CARGA / CARGAR

1. Pulse ▼, teclee **16** utilizando el teclado numérico.
2. Seleccione **CARGAR** para restaurar los contactos de la agenda a partir de la tarjeta chip y confírmelo en **OK**.
3. Confirme en **OK**.
4. Introduzca la tarjeta chip.

Juegos y calendario

Sudoku

El Sudoku es un juego numérico japonés. Se trata de una tabla de 9x9 celdas dividida en bloques de 3×3. Según el nivel de dificultad, al principio del juego ya se encuentra dispuesto un número mayor o menor de cifras. El objetivo del juego es repartir las cifras del 1 al 9 entre las casillas de manera que cada cifra aparezca una sola vez en cada fila, en cada columna y en cada uno de los nueve bloques. Cada tabla tiene una solución única.

Imprimir una tabla

Hay disponibles 400 tablas de sudoku en total, 100 para cada nivel de dificultad.

Importante ***No se puede imprimir en formato A5 (o media carta).***

▼ ***521 - IMPRESION / SUDOKU / PRINT GRID***

1 Pulse ▼, teclee **5** utilizando el teclado numérico. Confirme en **OK**.

Nota *También puede acceder al menú* ***IMPRESION*** *pulsando el botón* (i).

2 Seleccione **SUDOKU** con el botón ▼ o ▲ .
3 Confirme en **OK**.
4 Seleccione **PRINT GRIND** con el botón ▼ o ▲ .
5 Seleccione el nivel de dificultad **EASY LEVEL**, **MEDIUM LEVEL**, **HARD LEVEL**, **EVIL LEVEL** con el botón ▼ o ▲.
6 Confirme en **OK**.
7 Seleccione la tabla que desee instroduciendo su número con el teclado numérico (1 a 100).
8 Confirme en **OK**.
9 Seleccione la cantidad de copias que desee introduciendo una cifra del 1 al 9 con el teclado numérico.
10 Confirme en **OK**.

Se imprimirán las copias solicitadas de la tabla.

Imprimir la solución de una tabla

Importante ***No se puede imprimir en formato A5 (o media carta).***

▼ ***522 - IMPRESION / SUDOKU / PRINT SOLUTION***

1 Pulse ▼, teclee **5** utilizando el teclado numérico. Confirme en **OK**.

Nota *También puede acceder al menú* ***IMPRESION*** *pulsando el botón* (i).

2 Seleccione **SUDOKU** con el botón ▼ o ▲.
3 Confirme en **OK**.
4 Seleccione **PRINT SOLUTION** con el botón ▼ o ▲.
5 Seleccione el nivel de dificultad **EASY LEVEL**, **MEDIUM LEVEL**, **HARD LEVEL**, **EVIL LEVEL** con el botón ▼ o ▲.
6 Confirme en **OK**.
7 Seleccione la tabla que desee instroduciendo su número con el teclado numérico (1 a 100).
8 Confirme en **OK**.
9 Seleccione la cantidad de copias que desee introduciendo una cifra del 1 al 9 con el teclado numérico.
10 Confirme en **OK**.

Se imprimirán los ejemplares deseados de la solución a la tabla.

Calendario

Esta función permite imprimir el calendario del año que desee.

Importante ***No se puede imprimir en formato A5 (o media carta).***

▼ ***53 - IMPRESION / CALENDARIO***

1 Pulse ▼, teclee **5** utilizando el teclado numérico. Confirme en **OK**.

Nota *También puede acceder al menú* ***IMPRESION*** *pulsando el botón* (i).

2 Seleccione **CALENDARIO** con el botón ▼ o ▲.
3 Confirme en **OK**.
4 Seleccione el año que desee introduciendo su número con el teclado numérico (por ejemplo 2009).

Nota *El año debe estar entre el año 1900 y el 2099. Utilice la tecla* **C** *para corregir un número.*

5 Confirme en **OK**.

Se imprimirá el calendario del año solicitado.

Características de red

Su terminal multifunción se puede conectar a una red inalámbrica.
No obstante, para configurar la red se necesita un buen conocimiento de su configuración informática.

Puede conectar su terminal a un PC utilizando un cable USB o mediante una conexión inalámbrica (por radiofrecuencia) con un PC o una red.

Importante *Si dispone de un adaptador inalámbrico, puede integrar su terminal como impresora de red en una red por radiofrecuencia. Esto funciona sólo con un adaptador homologado que puede obtener en nuestro servicio de pedidos. Para más información, visite http://www.okiprintingsolutions.com.*

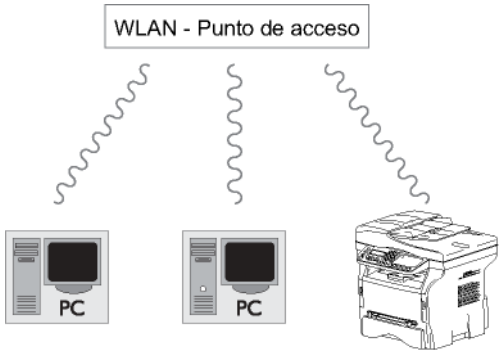
Tipo de red inalámbrica

Se habla de una red por radiofrecuencia o inalámbrica cuando al menos dos ordenadores, impresoras y otros periféricos se comunican entre ellos a través de ondas de radiofrecuencia (ondas de alta frecuencia). La transmisión de datos en red por radiofrecuencia se basa en las normas 802.11b y 802.11g. En función de la estructura de la red, se habla de una red de infraestructura o de una red ad-hoc.

ADVERTENCIA *Al utilizar una conexión inalámbrica, algunos equipos médicos, delicados o de seguridad, pueden verse afectados por las transmisiones de radiofrecuencia de su terminal. Por lo que, en todos los casos, debe respetar las normas de seguridad.*

Red inalámbrica de infraestructura

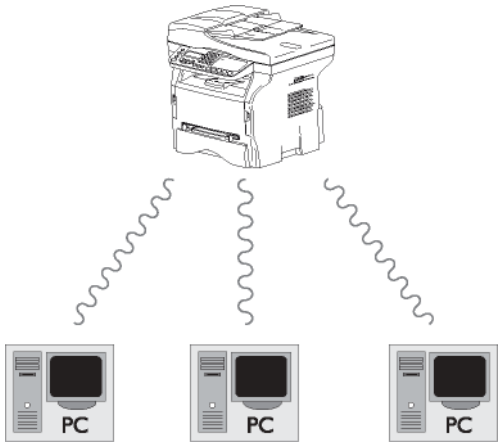
En una red de infraestructura, hay varios dispositivos que se comunican a través de un punto de acceso central (puerta de enlace o enrutador). Todos los datos se envían a ese punto de acceso central (puerta de enlace o enrutador) y se redistribuyen a partir de él.



Red inalámbrica ad-hoc

En una red ad-hoc, hay varios dispositivos que se comunican directamente entre sí sin pasar por un punto de acceso. La velocidad de transmisión en toda la red inalámbrica ad-hoc es igual a la velocidad de la conexión más débil de la misma. La velocidad de transmisión depende de la distancia espacial entre emisor y receptor, así como de los obstáculos, como paredes o techos.

Importante *Fíjese que en modo ad-hoc, el cifrado WPA/WPA2 no está disponible.*



Redes inalámbricas (WLAN)

Hay que realizar tres pasos para integrar su terminal a una red inalámbrica:

1. Configurar la red en su PC.
2. Configurar los parámetros de su terminal para que pueda operar en red.
3. Después de haber configurado los parámetros del terminal, habrá que instalar el software Companion Suite Pro en el PC con los controladores de impresora correspondientes.

Una vez que el terminal se integre en la red inalámbrica, podrá realizar las siguientes operaciones desde su PC:

- imprimir documentos en el terminal multifunción a partir de sus aplicaciones corrientes,

- escanear documentos en color, en escala de grises o en blanco y negro en su PC.

Importante

Es necesario que el PC y el resto de dispositivos estén configurados en la misma red que el terminal multifunción. Toda la información requerida para la configuración del terminal, como los nombres de red (SSID), tipo de red inalámbrica, clave WEP, dirección IP o máscara de subred, debe corresponder a las especificaciones de la red.

Encontrará esta información en su PC o en el punto de acceso.

Para saber como configurar su PC, consulte el manual de usuario de su adaptador inalámbrico. Para redes grandes, consulte a su administrador de red.

Nota

Disfrutará de una comunicación perfecta si usa un adaptador inalámbrico homologado además de su PC.

En nuestro sitio web encontrará los controladores más recientes para el adaptador homologado así como más información: http://www.okiprintingsolutions.com.

Conexión de su adaptador inalámbrico

Su terminal pertenece a una nueva generación de terminales que puede integrarse en una red inalámbrica a través de un adaptador USB inalámbrico.

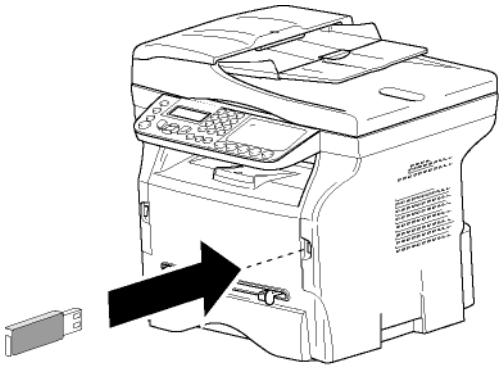
Importante

El adaptador de red inalámbrico de su terminal transmite los datos por radiofrecuencia a través del protocolo IEEE. 802.11g. También puede integrarse en una red IEEE 802.11b existente.

Para conectar su terminal, use exclusivamente el adaptador homologado. Otros adaptadores para el envío y recepción de datos podrían dañar el terminal.

Tanto si usted utiliza su terminal en una red de infraestructura o ad-hoc, debe configurar ciertos parámetros de red y de seguridad (por ejemplo, el SSID y la clave WEP). Los parámetros deben corresponder a las especificaciones de la red.

1 Conecte su adaptador USB inalámbrico al puerto USB de su terminal.



Configurar su red

Nota

Le recomendamos que configure su red inalámbrica una persona con un buen conocimiento de la configuración de su ordenador.

Cómo crear o conectarse a una red

Antes usar un adaptador inalámbrico en su terminal debe introducir los parámetros necesarios para que la red inalámbrica reconozca al terminal.

Encontrará fáciles instrucciones en su terminal que le guiarán paso a paso para la instalación de su red. Sólo tiene que seguirlas.

▼ ***281 - PARAMETROS / WLAN / ASIS CONFIG.***

1 Teclee ▼, seleccione el menú **PARAMETROS** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.

2 Seleccione **WLAN** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.

3 Seleccione **ASIS CONFIG.** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
El terminal busca redes existentes.

4 Seleccione una red existente o seleccione **NUEVA RED** para crearla, mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.

Nota

Si selecciona una red existente, los pasos 5 y 6 (y posiblemente el 7) se efectuarán automáticamente.

5 Aparecerá **SSID** en la pantalla, introduzca el nombre de su red con el teclado numérico, pulsando sucesivamente las teclas hasta obtener el nombre deseado (32 caracteres como máximo) y confírmelo en **OK**.

6 Aparecerá en la pantalla **MODO AD-HOC** o **MODO INFRA.**. Consulte el inicio del capítulo para efectuar su selección.
Seleccione uno de los modos y confírmelo en **OK**.

- Si selecciona el modo AD-HOC, aparecerá el submenú **CANAL**. Introduzca una cifra entre 1 y 13 (entre 1 y 11 para EE.UU.) dígitos y confírmela en **OK**.

7 Seleccione el modo de cifrado, **NO**, **WEP** o **WPA**, y confírmelo en **OK**:

Importante *Tenga en cuenta que en modo ad-hoc, no está disponible el cifrado WPA/WPA2.*

- Si selecciona **WEP**, introduzca la clave WEP que utiliza para su red.

Nota *El número de la clave WEP se puede configurar desde el menú:* ***▼ 29 - PARAMETROS / TECNICAS / NUM CLAVES WEP.***

- Si selecciona **WPA**, introduzca la clave WPA o WPA2 que utiliza para su red.

8 **CONFIG. IP: MANUAL** o **CONFIG. IP: AUTOMATICO** aparecerá en la pantalla.
Si selecciona la configuración manual, consulte el párrafo siguiente para introducir los parámetros de DIRECCION IP, MASCARA SUBRED y GATEWAY.

9 Al final de este proceso, volverá al menú principal del **ASIS CONFIG.**.

10 Para salir de este menú, pulse la tecla .

Una vez configurada la red, la luz del adaptador USB inalámbrico debería estar encendida.

Cómo consultar o modificar los parámetros red

Se pueden modificar todos los parámetros de la misma a medida que ésta evoluciona.

▼ 2822 – PARAMETROS / WLAN / PARAMETROS / DIRECCION IP

1 Teclee ▼, seleccione el menú **PARAMETROS** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
2 Seleccione **WLAN** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
3 Seleccione **PARAMETROS** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
4 Seleccione **DIRECCION IP** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
5 El número de su dirección IP aparecerá con el formato **000.000.000.000**. Introduzca la nueva dirección IP de su terminal en el formato que se muestra y confírmela en **OK**.
6 Para salir de este menú, pulse .

▼ 2823 - PARAMETROS / WLAN / PARAMETROS / MASCARA SUBRED

1 Teclee ▼, seleccione el menú **PARAMETROS** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
2 Seleccione **WLAN** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
3 Seleccione **PARAMETROS** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
4 Seleccione **MASCARA SUBRED** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
5 El número de su máscara de subred aparecerá con el formato **000.000.000.000**. Introduzca la nueva máscara de subred de su terminal en el formato que se muestra y confírmela en **OK**.
6 Para salir de este menú, pulse .

▼ 2824 – PARAMETROS / WLAN / PARAMETROS / GATEWAY

1 Teclee ▼, seleccione el menú **PARAMETROS** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
2 Seleccione **WLAN** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
3 Seleccione **PARAMETROS** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
4 Seleccione **GATEWAY** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
5 El número de su puerta de enlace aparecerá con el formato **000.000.000.000**. Introduzca la nueva puerta de enlace de su terminal en el formato que se muestra y confírmela en **OK**.
6 Para salir de este menú, pulse .

▼ 2825 – PARAMETROS / WLAN / PARAMETROS / SSID

1 Teclee ▼, seleccione el menú **PARAMETROS** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
2 Seleccione **WLAN** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
3 Seleccione **PARAMETROS** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
4 Seleccione **SSID** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
5 El nombre de su red aparece en la pantalla. Introduzca el nuevo nombre para su red y confírmelo en **OK**.
6 Para salir de este menú, pulse .

▼ 2826 – PARAMETROS / WLAN / PARAMETROS / MODE

1 Teclee ▼, seleccione el menú **PARAMETROS** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
2 Seleccione **WLAN** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
3 Seleccione **PARAMETROS** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
4 Seleccione **MODE** mediante las teclas ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
5 El símbolo **>>** le indica que su red está en modo activo.
6 Seleccione uno de los modos y confírmelo en **OK**.
- Si selecciona el MODO AD-HOC, aparecerá el submenú **CANAL**. Introduzca una cifra entre 1

y 13 (entre 1 y 11 para EE.UU.) y confírmela en **OK**.

7 Para salir de este menú, pulse la tecla .

Importante

En una red AD-HOC, los aparatos comunican directamente entre ellos sin pasar por un punto de acceso (pasarela, encaminador). La velocidad de transmisión en toda la red inalámbrica ad-hoc es igual a la velocidad de la conexión más débil de la misma. La velocidad de transmisión depende de la distancia espacial y de los obstáculos, tales como paredes o techos, entre el emisor y el receptor.

2827 – PARAMETROS / WLAN / PARAMETROS / SEGURIDAD

Este parámetro le permite asegurar su red configurando el modo de cifrado que utilizará en su red inalámbrica.

1 Teclee , seleccione el menú **PARAMETROS** mediante las teclas o y confirme en **OK**.
2 Seleccione **WLAN** mediante las teclas o y confirme en **OK**.
3 Seleccione **PARAMETROS** mediante las teclas o y confirme en **OK**.
4 Seleccione **SEGURIDAD** mediante las teclas o y confirme en **OK**.
5 Seleccione **WEP**, **WPA** o **NO** y confirme en **OK**.
- Si selecciona **WEP**, introduzca una contraseña.
  - En una configuración de seguridad 64 bits, la contraseña debe tener exactamente 5 caracteres.
  - En una configuración de seguridad 128 bits, la contraseña debe tener exactamente 13 caracteres.

Nota

También puede introducir la contraseña usando el sistema hexadecimal, en cuyo caso:
- En una configuración de seguridad 64 bits, la contraseña debe tener exactamente 10 caracteres hexadecimales.
- En una configuración de seguridad 128 bits, la contraseña debe tener exactamente 26 caracteres hexadecimales.

- Si selecciona **WPA**, introduzca una contraseña WPA o WPA2 (un mínimo 8 caracteres hasta un máximo de 63).
  La contraseña puede contener caracteres alfanuméricos (números y letras) y cualquier otro símbolo que aparezca en el teclado. El único caracter inválido es "€" (signo de la moneda de euro).

6 Para salir de este menú, pulse .

2828 – PARAMETROS / WLAN / PARAMETROS / HOSTNAME

El nombre del terminal le permite identificar su terminal en la red a través de un PC (por ejemplo con el nombre "IMPRESORA-RED-1").

1 Teclee , seleccione el menú **PARAMETROS** mediante las teclas o y confirme en **OK**.
2 Seleccione **WLAN** mediante las teclas o y confirme en **OK**.
3 Seleccione **PARAMETROS** mediante las teclas o y confirme en **OK**.
4 Seleccione **HOSTNAME** mediante las teclas o y confirme en **OK**.
5 Introduzca el nombre deseado (15 caracteres máximo) y confírmelo en **OK**.
6 Para salir de este menú, pulse .

Una vez haya configurado la conexión, debe instalar el controlador de la impresora de red en su PC para poder imprimir sus documentos.
Consulte el párrafo **Instalación de software**, página 49.

Ejemplo de configuración de una red AD-HOC

Ejemplo de configuración de una red Ad-hoc no protegida con los parámetros siguientes:

- nombre de la red: "casa"
- tipo de red inalámbrica: "ad-hoc"
- canal: "1"
- dirección IP del PC: "169.254.0.1"
- máscara de subred del PC: "255.255.0.0"
- puerta de enlace del PC: "0.0.0.0"
- dirección IP del terminal multifunción: "169.254.0.2"
- máscara de subred del terminal multifunción: "255.255.0.0"
- puerta de subred del terminal multifunción: "0.0.0.0"

Configuración del terminal multifunción

1 Introduzca el adaptador USB inalámbrico en la entrada USB del terminal multifunción.
2 Teclee , seleccione el menú **PARAMETROS** mediante las teclas o y confirme en **OK**.
3 Seleccione **WLAN** mediante las teclas o y confirme en **OK**.
4 Seleccione **ASIS CONFIG.** mediante las teclas o y confirme en **OK**.
5 Seleccione **NUEVA RED** mediante las teclas o y confirme en **OK**.
6 Aparecerá **SSID** en la pantalla, introduzca "**casa**" con el teclado numérico y confirme en **OK**.
7 Seleccione **MODO AD-HOC** y confírmelo en **OK**.
8 Introduzca "**1**" en el campo **CANAL** y confirme en **OK**.

9 Seleccione **NO** y confirme en **OK**.
10 Seleccione **CONFIG. IP: MANUAL** y confirme en **OK**.
11 Introduzca "**169.254.0.2**" en el campo **DIRECCION IP** y confirme en **OK**.
12 Introduzca "**255.255.0.0**" en el campo **MASCARA SUBRED** y confirme en **OK**.
13 Introduzca "**0.0.0.0**" en el campo **GATEWAY** y confirme en **OK**.
14 Al finalizar este proceso, volverá al menú principal **ASIS CONFIG.**.
15 Para salir de este menú, pulse .

Una vez configurada la red, la luz del adaptador USB inalámbrico debería estar encendida.

Ahora debe configurar el PC.

Cómo configurar el PC

Para esta sección, consulte la documentación del fabricante del adpatador USB inalámbrico para ayudarle a buscar y conectarse a la red "casa".

1 Puede que necesite instalar el software para el adaptador USB inalámbrico en el PC.
2 Introduzca el adaptador USB inalámbrico en un puerto USB del PC.
3 Desde el software del adaptador USB inalámbrico, efectúe una detección de la red.
4 Conéctese a la red "**casa**" una vez haya sido detectada.
5 Configure ahora la conexión para redes inalámbricas de su PC.

Nota *Para ayudarle en esta etapa, remítase a la sección dedicada a la configuración de una conexión contenida en la documentación del fabricante.*

Para ello tiene que configurar el componente **Protocolo Internet (TCP/IP)** para la conexión inalámbrica que ha creado. Si este componente está configurado para obtener una dirección IP automáticamente, debe cambiarlo a modo manual para configurar la dirección TCP/IP ("169.254.0.1" en nuestro ejemplo), la máscara de subred ("255.255.0.0" en nuestro ejemplo) y la puerta de enlace por defecto ("0.0.0.0" en nuestro ejemplo).

6 Introduzca **OK**.

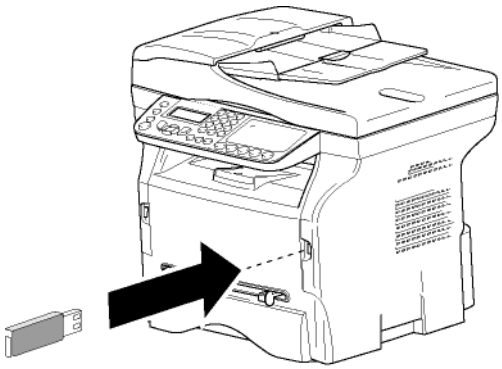
Memoria USB

Puede conectar una memoria USB en la parte frontal de su terminal. Los archivos alamcenados en formato TXT, TIFF y JPEG se analizarán y podrá realizar una de las siguientes operaciones:

- *imprimir los archivos guardados en la memoria USB[1],*
- *eliminar los archivos guardados en la memoria USB,*
- *ejecutar un análisis del contenido de la memoria USB introducida,*
- *digitalizar un documento de la memoria USB,*
- *archivar los faxes (consulte la sección* **Redireccionamiento de faxes a una memoria USB,** *página 23).*

Uso de la memoria USB

Importante *Inserte siempre su memoria USB en el terminal respetando el sentido para hacerlo.*
No desconecte su memoria USB cuando el terminal está en curso de lectura o de escritura de sus contenidos.



Imprimir sus documentos

Importante ***No se puede imprimir en formato A5 (o media carta).***

Puede imprimir los archivos guardados o una lista de los archivos almacenados en la memoria USB.

Cómo imprimir la lista de los archivos almacenados en la memoria

Para imprimir la lista de archivos almacenados en la memoria:

▼ 01 - MEDIA / IMPRIMIR DOC / LIST

1. Inserte la memoria USB en la parte frontal del terminal respetando el sentido para hacerlo. **ANALISIS MEDIA** aparece en la pantalla.
2. Seleccione **IMPRIMIR DOC** mediante ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
3. Seleccione **LIST** mediante ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
4. La lista de los archivos se muestra en una tabla con la siguiente información:
   - los archivos analizados se indexan por orden creciente de 1 en 1,
   - el nombre de los archivos incluye su extensión,
   - la fecha de la última grabación de los archivos,
   - el tamaño de los archivos en Kbytes.

Cómo imprimir los archivos almacenados en la memoria USB

Para imprimir los archivos almacenados en la memoria USB:

▼ 01 - MEDIA / IMPRIMIR DOC / ARCHIVO

1. Inserte la memoria USB en la parte frontal del terminal respetando el sentido para hacerlo. **ANALISIS MEDIA** aparece en la pantalla.
2. Seleccione **IMPRIMIR DOC** mediante ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
3. Seleccione **ARCHIVO** mediante ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
4. Tiene tres opciones para imprimir sus archivos:
   - **TODO**, para imprimir todos los archivos almacenados en la memoria USB.
     Seleccione **TODO** mediante ▼ o ▲ y confirme en **OK**. La impresión se iniciará automáticamente.
   - **SERIE**, para imprimir una serie de archivos almacenados en la memoria USB.
     Seleccione **SERIE** mediante ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
     PRIMER ARCHIVO y el primer archivo indexado aparecerán en la pantalla. Seleccione el primer archivo de la serie que desea imprimir mediante ▼ o ▲ y confírmelo en **OK**.
     Aparecerá un asterisco (*****) a la izquierda del archivo.
     ÚLTIMO ARCHIVO aparece en la pantalla. Seleccione el último archivo de la serie que desea imprimir mediante ▼ o ▲ y confírmelo en **OK**.

     Pulse .

     NUM. DE COPIAS aparecerá en la pantalla, introduzca el número de copias deseadas con el teclado numérico y confírmelas en **OK**.
     Seleccione el formato de impresión (para los archivos JPEG): **A4** o **CARTA** (dependiendo del modelo), o **FOTO** y confírmelo en **OK**.
     Seleccione el formato de impresión: **ETIQUETA** o **NORMAL** y confírmelo en **OK** para iniciar la impresión.
   - **SELECCIÓN**, para imprimir uno o varios archivos almacenados en la memoria USB.
     Seleccione el archivo que desea imprimir mediante ▼ o ▲ y confírmelo en **OK**.
     Aparecerá un asterisco (*****) a la izquierda del

1. Puede ocurrir que los archivos TIFF guardados en su memoria USB no se puedan imprimir debido a una limitación de formato de datos.

archivo.
Repita la operación para cada archivo que desee imprimir.

Pulse .

Aparecerá en la pantalla **NUM. DE COPIAS**, introduzca el número de copias deseadas con el teclado numérico y confírmelo en **OK**.
Seleccione el formato de impresión (para los archivos JPEG): **A4** o **CARTA** (dependiendo del modelo), o **FOTO** y confírmelo en **OK**.
Seleccione el formato de impresión: **ETIQUETA** o **NORMAL** y confírmelo en **OK** para iniciar la impresión.

5 Para salir de este menú, pulse el botón .

Cómo eliminar los archivos almacenados en la memoria

Puede eliminar los archivos almacenados en la memoria USB.

▼ 06 - MEDIA / ELIMINAR / MANUAL

1 Inserte la memoria USB en la parte frontal del terminal respetando el sentido para hacerlo. **ANALISIS MEDIA** aparece en la pantalla.
2 Seleccione **ELIMINAR** mediante ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
3 Seleccione **MANUAL** mediante ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
4 Tiene tres opciones para eliminar sus archivos:
- **TODO**, para eliminar todos los archivos almacenados en la memoria USB.
Seleccione **TODO** mediante ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
Volverá al menú anterior.
- **SERIE**, para eliminar una serie de archivos almacenados en la memoria USB.
Seleccione **SERIE** mediante ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
PRIMER ARCHIVO y el primer archivo indexado aparecerán en la pantalla. Seleccione el primer archivo de la serie que desea eliminar mediante ▼ o ▲ y confírmelo en **OK**.
Aparecerá un asterisco (*****) a la izquierda del archivo.
ÚLTIMO ARCHIVO aparecerá en la pantalla. Seleccione el último archivo de la serie que desea eliminar mediante ▼ o ▲ y confírmelo en **OK**. Aparecerá un asterisco (*****) a la izquierda del archivo.

Pulse .

Volverá al menú anterior.
- **SELECCIÓN**, para eliminar uno o varios archivos almacenados en la memoria USB.
Seleccione el archivo que desea eliminar mediante ▼ o ▲ y confírmelo en **OK**.
Aparecerá un asterisco (*****) a la izquierda del archivo.
Repita la operación con cada archivo que desee eliminar.

Pulse .

Volverá al menú anterior.

5 Para salir de este menú, pulse el botón .

Analizar el contenido de la memoria USB

Después de un periodo de inactividad, su terminal vuelve al menú principal. Podrá volver a visualizar el contenido de la memoria USB de la siguiente manera:

▼ 07 - MEDIA / ANALISIS MEDIA

1 Pulse ▼, teclee **07** utilizando el teclado numérico.
2 Se inicia el análisis de la memoria USB.
3 Puede imprimir o eliminar los archivos reconocidos almacenados en la memoria USB. Consulte los capítulos anteriores.

Guardar un documento en una memoria USB

Esta función le permite digitalizar y guardar un documento directamente en la carpeta OKI MB280\SCAN de la memoria USB. La aplicación crea la carpeta OKI MB280\SCAN.

Importante *Antes de digitalizar un documento asegúrese de que la memoria USB tiene espacio suficiente. En caso contrario, elimine manualmente los archivos, consulte la sección* **Cómo eliminar los archivos almacenados en la memoria,** *página 47.*

1 Coloque el documento que desea copiar mirando al cristal.
2 Inserte la memoria USB en la parte frontal del terminal respetando el sentido para hacerlo.
Se iniciará el análisis de la memoria USB.
Una vez haya terminado el análisis aparecerá el menú **MEDIA**.
3 Seleccione **ESCANEAR** mediante ▼ o ▲ y confirme en **OK**.

Importante
- *pulsando SCAN y seleccionando* ***ESCAN-A- MEDIA****.*
- *pulsando ▼ desde el salvapantallas y tecleando 03 con el teclado numérico.*

4 Seleccione entre **ESC. B/N** o **ESCAN COLOR** mediante ▼ o ▲ y confirme en **OK**.
5 Asigne un nombre al archivo escaneado (hasta 20 caracteres) con el teclado alfanumérico y confírmelo en **OK**.
6 Seleccione el formato del escaneo entre **IMAGEN** y **PDF**, y confírmelo para iniciar el escaneo y el guardado del documento.

El formato de **IMAGEN** permite obtener un archivo del mismo tipo que una foto y el de **PDF** es un formato para la creación de documentos digitales.

---

*En el formato **IMAGEN**, si ha seleccionado:*

- ***BLANCO Y NEGRO**, la imagen se guardará en formato TIFF.*
- ***COLOR**, la imagen se guardará en formato JPEG.*

Puede escoger la resolución de la imagen que quedará digitalizada en la memoria USB; la resolución AUTO se encuentra seleccionada por defecto.

Importante *Pulse varias veces y seleccione la resolución deseada:*

- *Digitalización en **BLANCO Y NEGRO** :*
  - *icono : resolución de texto.*
  - *icono : resolución de foto.*
  - *sin icono: resolución auto.*
- *Digitalización en **COLOR** :*
  - *icono : resolución de texto.*
  - *sin icono: resolución auto.*

El botón de inicio permite poner en marcha el escaneo de forma inmediata y enviar el archivo al soporte con los parámetros definidos en el formato del análisis.

Funciones PC

Introducción

El software Companion Suite Pro le permite conectar un ordenador personal a un terminal multifunción compatible.

A partir del PC, puede:
- gestionar el terminal multifunción, configurarlo según sus necesidades,
- imprimir sus documentos con el terminal multifunción a partir de sus aplicaciones corrientes,
- escanear documentos en color, en escala de grises o en blanco y negro y retocarlos en su PC o transformarlos en texto con el software de reconocimiento de caracteres (OCR).

Requisitos de configuración

Su ordenador personal debe tener, como mínimo, las siguientes caracterísiticas mínimas:

Sistemas operativos compatibles:
- Windows 2000 con Service Pack 4 como mínimo,
- Windows XP x86 (Home y Pro) con Service Pack 1 como mínimo,
- Windows 2003 Server sólo para el controlador de impresora,
- Windows Vista (32 y 64 bit),
- Mac OS 10.3 a 10.5,
- Linux (Redhat 9.0, Debian 4.0, Suse 10.2, Fedora 7 y Ubuntu 7.10).

Nota *Véase el CD ROM de Mac/Linux para más información sobre las instrucciones de instalación.*

Procesador:
- 800 MHz para Windows 2000,
- 1 GHz para Windows XP x86 (Home y Pro),
- 1 GHz para Windows Vista (32 y 64 bit).

Un lector de CD-ROM.

Un puerto USB libre.

Un espacio libre en disco de 600 MB para la instalación.

Memoria RAM:
- 128 MB como mínimo para Windows 2000,
- 192 MB como mínimo para Windows XP x86 (Home y Pro),
- 1 GB para Windows Vista (32 y 64 bit).

Instalación de software

Esta sección describe los siguientes procesos de instalación:

- instalación completa del software Companion Suite Pro,
- instalación sólo de los controladores.

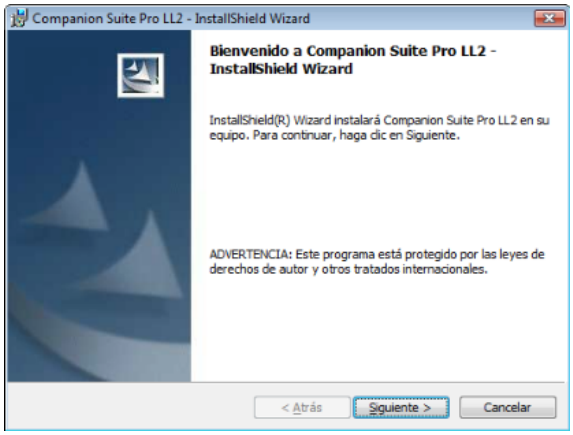
Cómo instalar el paquete completo de software

Encienda el PC. Abra una sesión con derechos de administrador.

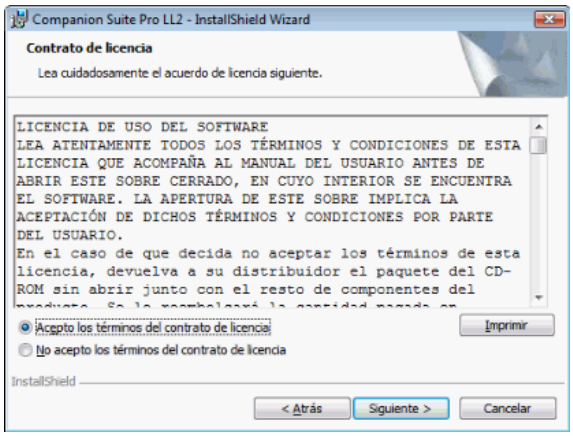
1. Abra la unidad CD-ROM, coloque el CD-ROM de instalación y cierre la unidad.
2. Se iniciará automáticamente el proceso de instalación (Autoejecución). Si el proceso de instalación no se iniciara automáticamente, haga doble clic en el archivo setup.exe situado en la raíz del CD-ROM.
3. Aparecerá una pantalla llamada **COMPANION SUITE PRO LL2**. Esta pantalla le permitirá instalar el software, desinstalar el software, acceder a las guías de usuario de los productos o explorar el contenido del CD-ROM.
4. Coloque su cursor en **INSTALAR LOS PRODUCTOS** y confirme haciendo clic con el botón izquierdo del ratón.
5. Aparecerá la pantalla de Instalación de los productos.
   Coloque su cursor en **TODO** y confirme con el botón izquierdo del ratón.

Nota *La instalación completa copia en su disco duro el software necesario para la buena ejecución del kit Companion Suite Pro, es decir:*
- Companion Suite Pro (software de gestión de su terminal, controladores de impresión, escáner…),
- Adobe Acrobat Reader,
- PaperPort.
Es posible que ya tenga una versión de un software presente en el CD-ROM de instalación.
*En ese caso, use la instalación **PERSONALIZADA**, seleccionando el software que desea instalar en su disco duro y confirmando su selección.*

6 Aparecerá la pantalla de bienvenida. Haga clic en **SIGUIENTE** para iniciar la instalación del kit Companion Suite Pro en su PC.

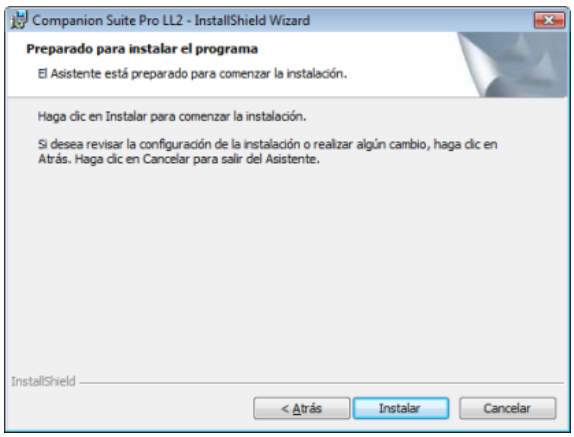

Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
Bienvenido a Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
InstallShield(R) Wizard instalará Companion Suite Pro LL2 en su equipo. Para continuar, haga clic en Siguiente.
ADVERTENCIA: Este programa está protegido por las leyes de derechos de autor y otros tratados internacionales.
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

7 Para continuar la instalación, usted debe obligatoriamente leer y aceptar el contrato de licencia propuesto.


Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
Contrato de licencia
Lea cuidadosamente el acuerdo de licencia siguiente.
LICENCIA DE USO DEL SOFTWARE
LEA ATENTAMENTE TODOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ESTA LICENCIA QUE ACOMPAÑA AL MANUAL DEL USUARIO ANTES DE ABRIR ESTE SOBRE CERRADO, EN CUYO INTERIOR SE ENCUENTRA EL SOFTWARE. LA APERTURA DE ESTE SOBRE IMPLICA LA ACEPTACIÓN DE DICHOS TÉRMINOS Y CONDICIONES POR PARTE DEL USUARIO.
En el caso de que decida no aceptar los términos de esta licencia, devuelva a su distribuidor el paquete del CD-ROM sin abrir junto con el resto de componentes del
Acepto los términos del contrato de licencia
No acepto los términos del contrato de licencia
Imprimir
InstallShield
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

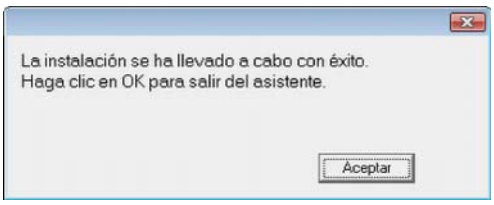
8 Haga clic en **SIGUIENTE**.

9 La instalación final está lista para ser ejecutada. Haga clic en **INSTALAR**.


Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
Preparado para instalar el programa
El Asistente está preparado para comenzar la instalación.
Haga clic en Instalar para comenzar la instalación.
Si desea revisar la configuración de la instalación o realizar algún cambio, haga clic en Atrás. Haga clic en Cancelar para salir del Asistente.
InstallShield
< Atrás
Instalar
Cancelar

Aparecerá la siguiente pantalla para indicar la progresión de la instalación.

10 Haga clic en **OK** para finalizar la instalación.



Su kit Companion Suite Pro se ha instalado con éxito en su PC.

Ahora puede conectar el terminal multifunción, consulte el párrafo **Conexiones**, página 52.

Puede iniciar el software de gestión de su terminal multifunción a partir del menú **INICIO > TODOS LOS PROGRAMAS > OKIDATA > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR** o haciendo clic en el icono **COMPANION - DIRECTOR** presente en su escritorio.

Cómo instalar sólo los controladores

Esta sección describe los siguientes procesos de instalación:

- instalación de los controladores utilizando el software Companion Suite Pro,
- manual de instalación de los controladores.

Cómo instalar los controladores utilizando el software Companion Suite Pro

Encienda el PC. Abra una sesión con derechos de administrador.

1 Abra la unidad CD-ROM, coloque el CD-ROM de instalación y cierre la unidad.

2 Se iniciará automáticamente el proceso de instalación (Autoejecución). Si el proceso de instalación no se iniciara automáticamente, haga doble clic en el archivo setup.exe situado en la raíz del CD-ROM.

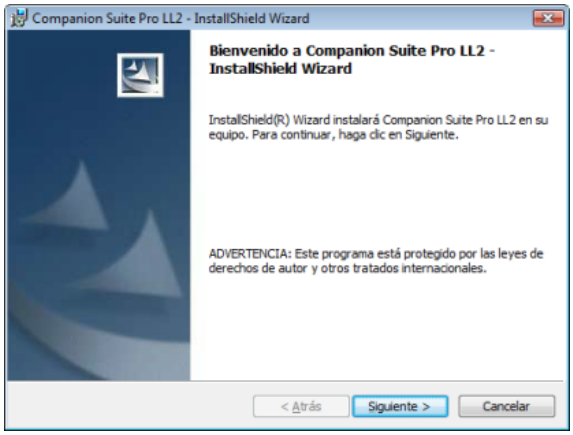
3 Aparecerá una pantalla llamada COMPANION SUITE PRO LL2. Esta pantalla le permitirá instalar el software, desinstalar el software, acceder a las guías de usuario de los productos o explorar el contenido del CD-ROM.

4 Coloque su cursor en **INSTALAR LOS PRODUCTOS** y confirme haciendo clic con el botón izquierdo del ratón.

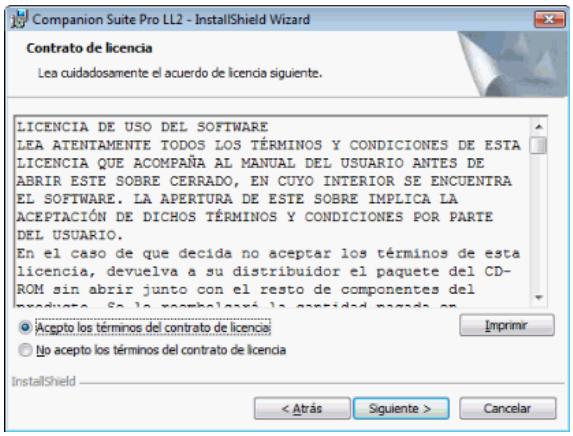
5 Aparecerá la pantalla de Instalación de los productos.
Coloque su cursor en **PERSONALIZADA** y confirme con el botón izquierdo del ratón.

6 Coloque el cursor en **COMPANION SUITE PRO LL2** y confirme haciendo clic con el botón izquierdo del ratón.

7 Aparecerá la pantalla de bienvenida. Haga clic en **SIGUIENTE** para iniciar la instalación del kit Companion Suite Pro en su PC.

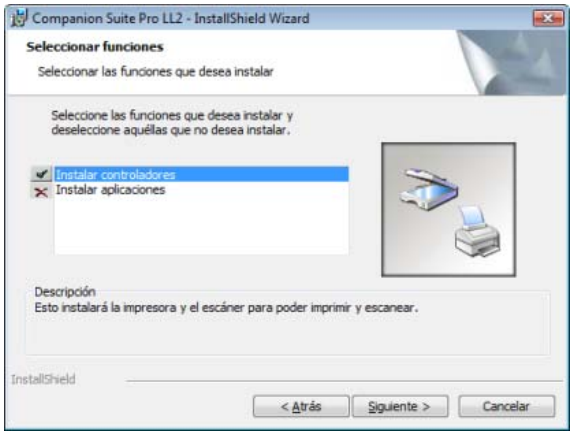

Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
Bienvenido a Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
InstallShield(R) Wizard instalará Companion Suite Pro LL2 en su equipo. Para continuar, haga clic en Siguiente.
ADVERTENCIA: Este programa está protegido por las leyes de derechos de autor y otros tratados internacionales.
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

8 Para continuar la instalación, usted debe obligatoriamente leer y aceptar el contrato de licencia propuesto.

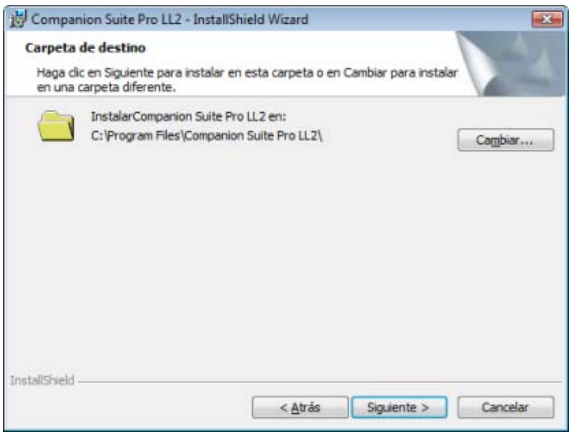

Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
Contrato de licencia
Lea cuidadosamente el acuerdo de licencia siguiente.
LICENCIA DE USO DEL SOFTWARE
LEA ATENTAMENTE TODOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ESTA LICENCIA QUE ACOMPAÑA AL MANUAL DEL USUARIO ANTES DE ABRIR ESTE SOBRE CERRADO, EN CUYO INTERIOR SE ENCUENTRA EL SOFTWARE. LA APERTURA DE ESTE SOBRE IMPLICA LA ACEPTACIÓN DE DICHOS TÉRMINOS Y CONDICIONES POR PARTE DEL USUARIO.
En el caso de que decida no aceptar los términos de esta licencia, devuelva a su distribuidor el paquete del CD-ROM sin abrir junto con el resto de componentes del
Acepto los términos del contrato de licencia
No acepto los términos del contrato de licencia
Imprimir
InstallShield
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

9 Haga clic en **SIGUIENTE**.

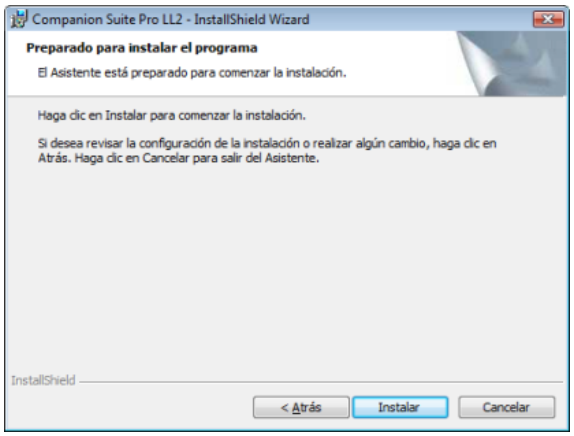
10 Seleccione **INSTALAR CONTROLADORES** de la lista y haga clic en **SIGUIENTE**.


Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
Seleccionar funciones
Seleccionar las funciones que desea instalar
Seleccione las funciones que desea instalar y deseleccione aquéllas que no desea instalar.
Instalar controladores
Instalar aplicaciones
Descripción
Esto instalará la impresora y el escáner para poder imprimir y escanear.
InstallShield
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

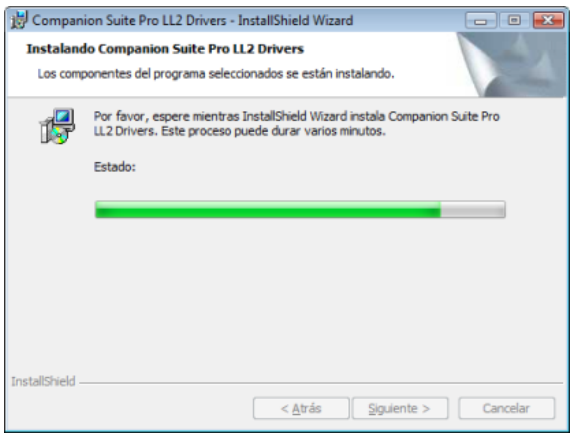
11 Seleccione la carpeta de destino para la instalación y haga clic en **SIGUIENTE**.


Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
Carpeta de destino
Haga clic en Siguiente para instalar en esta carpeta o en Cambiar para instalar en una carpeta diferente.
InstalarCompanion Suite Pro LL2 en:
C:\Program Files\Companion Suite Pro LL2\
Cambiar...
InstallShield
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

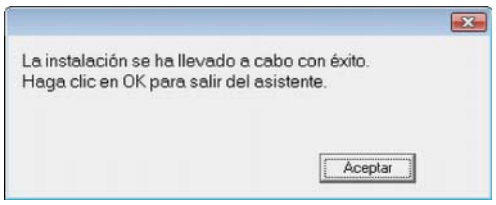
12 La instalación final está lista para ser ejecutada. Haga clic en **INSTALAR**.


Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
Preparado para instalar el programa
El Asistente está preparado para comenzar la instalación.
Haga clic en Instalar para comenzar la instalación.
Si desea revisar la configuración de la instalación o realizar algún cambio, haga clic en Atrás. Haga clic en Cancelar para salir del Asistente.
InstallShield
< Atrás
Instalar
Cancelar

13 Una pantalla le indica el progreso de la instalación.


Companion Suite Pro LL2 Drivers - InstallShield Wizard
Instalando Companion Suite Pro LL2 Drivers
Los componentes del programa seleccionados se están instalando.
Por favor, espere mientras InstallShield Wizard instala Companion Suite Pro LL2 Drivers. Este proceso puede durar varios minutos.
Estado:
InstallShield
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

14 Haga clic en **OK** para finalizar la instalación.



Su software Companion Suite Pro se ha instalado con éxito en su PC.

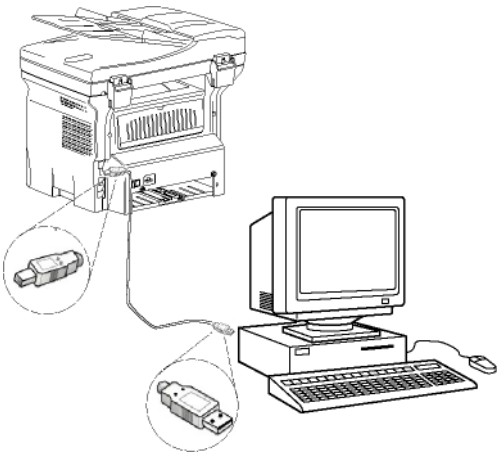
Ahora puede conectar el terminal multifunción, consulte el párrafo **Conexiones**, página 52.

Cómo instalar los controladores manualmente

Puede instalar los controladores de la impresora y escáner sin ejecutar ningún software de instalación.

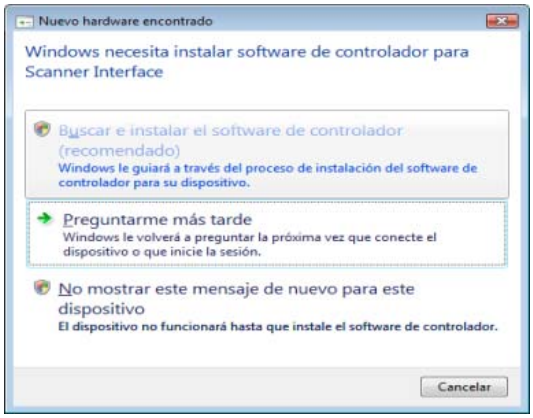
Nota *Esta forma de instalación tan sólo es posible en Windows 2000, XP y Vista.*

1 Localice los conectores de su cable USB y enchúfelos como se muestra en la imagen:

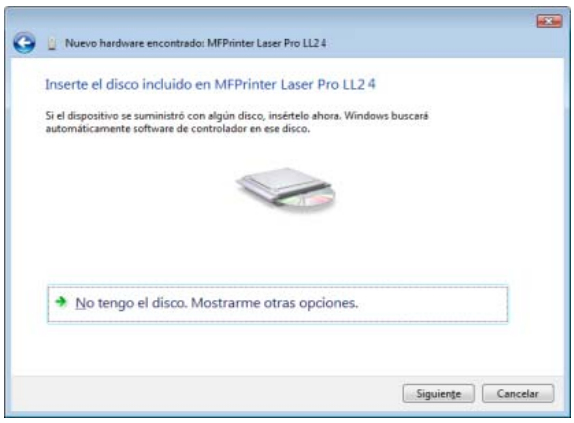


2 Conecte su terminal multifunción.
El PC detecta el dispositivo.

3 Haga clic en **BUSCAR E INSTALAR EL SOFTWARE DE CONTROLADOR (RECOMENDADO)**.

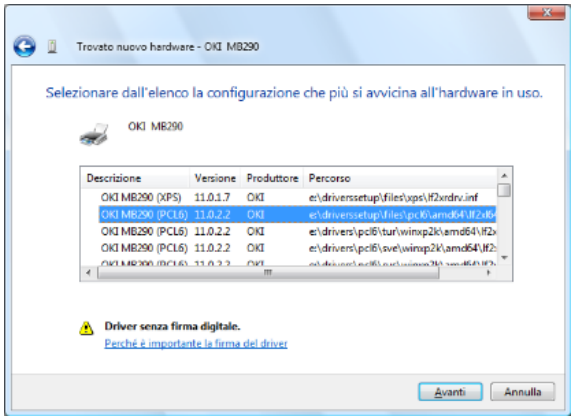

Nuevo hardware encontrado
Windows necesita instalar software de controlador para Scanner Interface
Buscar e instalar el software de controlador (recomendado)
Windows le guiará a través del proceso de instalación del software de controlador para su dispositivo.
Preguntarme más tarde
Windows le volverá a preguntar la próxima vez que conecte el dispositivo o que inicie la sesión.
No mostrar este mensaje de nuevo para este dispositivo
El dispositivo no funcionará hasta que instale el software de controlador.
Cancelar

Aparecerá la siguiente pantalla:


Nuevo hardware encontrado: MFPrinter Laser Pro LL2 4
Inserte el disco incluido en MFPrinter Laser Pro LL2 4
Si el dispositivo se suministró con algún disco, insértelo ahora. Windows buscará automáticamente software de controlador en ese disco.
No tengo el disco. Mostrarme otras opciones.
Siguiente
Cancelar

4 Abra la unidad CD-ROM, coloque el CD-ROM de instalación y cierre la unidad.
Se detectarán automáticamente los controladores.

5 Seleccione OKI MB280 (PCL6) de la lista y haga clic en **SIGUIENTE**.



6 Una pantalla le indicará que se han instalado los controladores. Haga clic en **CERRAR**.

Ahora puede usar el terminal multifunción para imprimir o escanear sus documentos.

Conexiones

Asegúrese de que su terminal multifunción no está conectado. La conexión entre el PC y el terminal debe realizarse con un cable USB 2.0 blindado que tenga una longitud máxima de 3 metros.

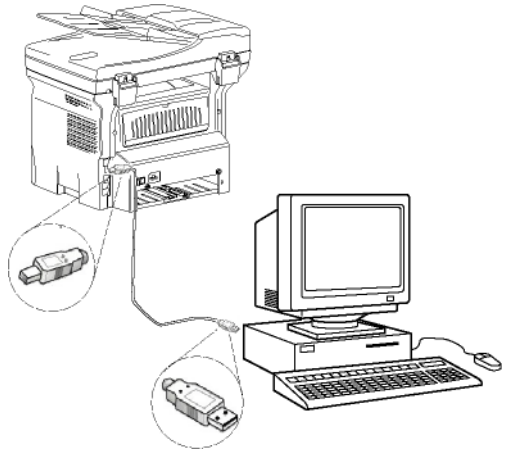
Importante

*Se recomienda instalar antes el software Companion Suite Pro en su PC y luego conectar el cable USB a su terminal (consulte **Cómo instalar el paquete completo de software,** página 49).*

*Si conecta el cable USB antes de instalar el software Companion Suite Pro el sistema de reconocimiento software (Plug and Play) reconocerá automáticamente la conexión de un nuevo hardware. Para iniciar la instalación de los controladores de su impresora, consulte el párrafo **Cómo instalar los controladores manualmente**, página 52 y siga las instrucciones que aparecen en la pantalla. Si utiliza este proceso, sólo estarán activas las funciones de impresión y escáner.*

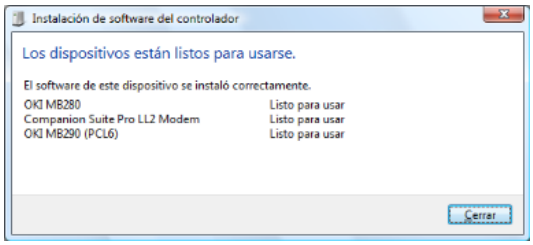
1 Localice los conectores de su cable USB y

enchúfelos como se muestra en la imagen.



2 Conecte su terminal multifunción.
El PC detectará el dispositivo y los controladores se instalarán automáticamente.

3 Una vez que la instalación haya finalizado, un mensaje le indicará que los controladores se han instalado correctamente.


Instalación de software del controlador
Los dispositivos están listos para usarse.
El software de este dispositivo se instaló correctamente.
OKI MB280 Listo para usar
Companion Suite Pro LL2 Modem Listo para usar
OKI MB290 (PCL6) Listo para usar
Cerrar

Ahora puede usar el terminal multifunción para imprimir o escanear sus documentos.

Supervisión del terminal multifunción

El software que ha instalado contiene dos aplicaciones de gestión del terminal multifunción: **COMPANION DIRECTOR** y **COMPANION MONITOR**, que le permiten:

- comprobar que su terminal multifunción está bien conectado a su PC,
- seguir gráficamente la actividad de su terminal multifunción,
- seguir el estado de los consumibles del terminal multifunción a partir del PC,
- rápido acceso a las aplicaciones de edición gráfica.

Ejecute la aplicación Companion Director para gestionar el terminal multifunción haciendo clic en el icono situado en su escritorio o desde el menú **INICIO >TODOS LOS PROGRAMAS > OKIDATA > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR**.

Cómo comprobar la conexión entre el PC y el terminal multifunción

Para comprobar la buena conexión entre los dispositivos, ejecute el software **COMPANION MONITOR** a partir del icono situado en el escritorio y compruebe que presenta la misma información que las que aparecen en la pantalla de su terminal multifunción.

Companion Director

Esta interfaz gráfica le permite ejecutar las utilidades y el software a fin de gestionar su terminal multifunción.

Presentación gráfica

Ejecute la aplicación haciendo clic en el icono **COMPANION - DIRECTOR** situado en el escritorio o en el menú **INICIO > TODOS LOS PROGRAMAS > OKIDATA > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR**.

Activación de las utilidades y de las aplicaciones

La interfaz gráfica COMPANION SUITE PRO permite ejecutar las siguientes utilidades y software:

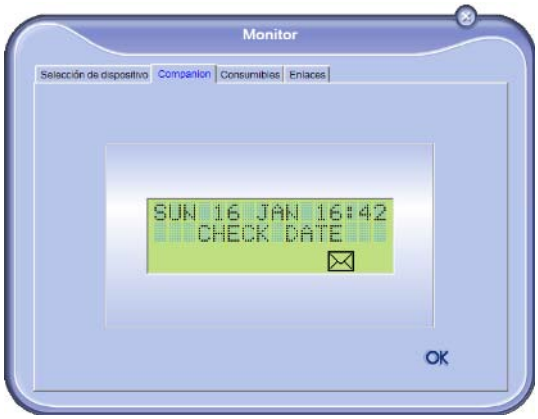
- obtener **AYUDA** desde esta documentación,
- ejecutar el software **PAPERPORT** (Doc Manager).

Para ejecutar una utilidad o un software presente en el kit COMPANION SUITE PRO , coloque el cursor sobre él y haga clic con el botón izquierdo del ratón.

Companion Monitor

Presentación gráfica

Ejecute la aplicación haciendo clic en el icono **COMPANION - MONITOR** situado en el escritorio o en el menú **INICIO >TODOS LOS PROGRAMAS > OKIDATA > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION MONITOR**.



Desde esta pantalla puede seguir las informaciones o configurar su terminal multifunción desde las pestañas:

- **SELECCIÓN DE DISPOSITIVO**: Muestra la lista de dispositivos gestionados por el PC.
- **COMPANION**: Presenta la pantalla del terminal multifunción (sólo conexión USB).
- **CONSUMIBLES**: Muestra el estado de los consumibles.

Administración de dispositivos

Esta pestaña muestra la lista de dispositivos gestionados por el PC.

Cómo seleccionar el dispositivo

Sólo puede estar conectado al PC un dispositivo a la vez. Este dispositivo puede seleccionarse haciendo clic en el botón de radio que corresponde al dispositivo.

Estado de la conexión

El estado de la conexión entre este dispositivo y el PC se indica mediante un color. La siguiente tabla define los posibles estados de conexión.

Color	Estado
Amarillo	Conexión en curso.
Verde	Conexión establecida.
Rojo	El PC no puede conectarse al dispositivo. Compruebe la conexión USB.

Parámetros del dispositivo

1 Seleccione un dispositivo haciendo clic en la línea correspondiente de la lista y haga clic en **PROPIEDADES** para configurar los parámetros de escaneado y así aplicarlos en este dispositivo cuando utilice la función **SCAN TO**.

2 Seleccione el **MODO** de escaneo deseado del menú desplegable.

3 Seleccione la **RESOLUCIÓN** de escaneo deseada del menú desplegable.

4 Haga clic en **OK** para confirmar los nuevos parámetros.

Cómo eliminar un dispositivo

1 Seleccione el dispositivo de la lista y haga clic en el signo menos o en **ELIMINAR**.

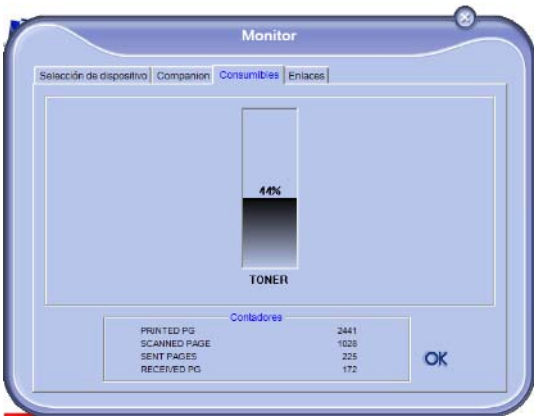
2 Haga clic en **Sí** para confirmar la eliminación del dispositivo. Haga clic en **No** para cancelar la eliminación.

El dispositivo ya no aparecerá en la lista.

Cómo mostrar el estado de los consumibles

Desde la pestaña **CONSUMIBLES** podrá acceder a la siguiente información:

- estado de los consumibles en uso,
- número de páginas impresas,
- número de páginas escaneadas,
- cantidad de páginas enviadas o recibidas.



Funcionalidades de Companion Suite Pro

Cómo realizar el análisis de un documento

Hay dos formas de efectuar el análisis de un documento:

- ya sea a través de la función **SCAN TO** (accesible desde la ventana Companion Director o desde el botón **SCAN** del terminal),
- o directamente a partir de una aplicación estándar compatible.

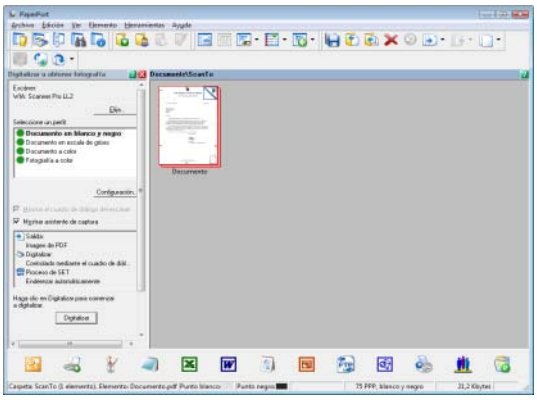
Análisis con Scan To

Ejecute la aplicación haciendo clic en el icono de **COMPANION - DIRECTOR** situado en el escritorio o en el menú **INICIO >TODOS LOS PROGRAMAS > OKIDATA > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR**.

1 Haga clic en la ilustración gráfica **SCAN TO** o pulse el botón **SCAN** de su terminal y seleccione **ESCANEAR PC**.

2 Una pantalla le permite seguir la digitalización en curso.

3 Al final de la digitalización, la imagen escaneada aparecerá en la ventana de PaperPort.

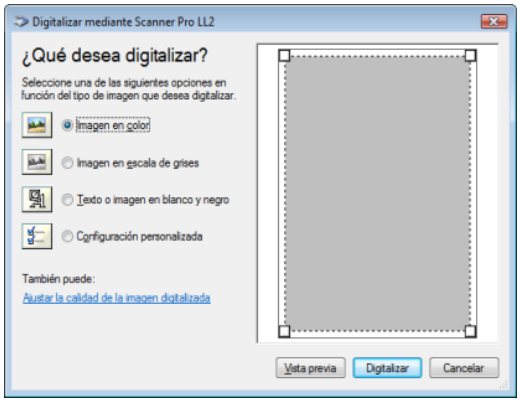


Nota *Si el software PaperPort no está instalado en su disco duro, la imagen digitalizada aparecería en su escritorio en formato TIFF.*

Para escanear un documento desde PaperPort:

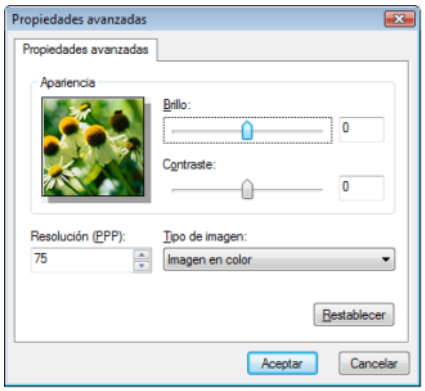
1 Haga clic en **ARCHIVO** > **DIGITALIZAR**.

2 Seleccione el escáner, el cargador de documento o el escáner plano.


Digitalizar mediante Scanner Pro LL2
¿Qué desea digitalizar?
Seleccione una de las siguientes opciones en función del tipo de imagen que desea digitalizar.
Imagen en color
Imagen en escala de grises
Texto o imagen en blanco y negro
Configuración personalizada
También puede:
Ajustar la calidad de la imagen digitalizada
Vista previa
Digitalizar
Cancelar

3 Personalice las propiedades avanzadas de digitalización haciendo clic en el enlace **AJUSTAR LA CALIDAD DE LA IMAGEN DIGITALIZADA**.

4 Ajuste los parámetros deseados y haga clic en **ACEPTAR**



5 Haga clic en **DIGITALIZAR**, así podrá seguir la digitalización en curso en la pantalla.

Software de reconocimiento de caracteres (OCR)

La función de reconocimiento de caracteres permite crear un archivo de datos explotable por el software ofimática a partir de un documento en papel o de un archivo de imagen.

El reconocimiento de caracteres sólo es posible efectuarlo sobre caracteres impresos como los que produce una empresora o máquina de escribir. Sin embargo puede hacer que se conserve un bloque de texto manuscrito (por ejemplo una firma) cubriéndolo con una capa gráfica.

Con el entorno de su terminal y el reconocimiento de caracteres disponible desde su terminal, la función de OCR se realiza efectuando un Arrastrar y Soltar un documento de PaperPort sobre el icono de Notepad .

Nota *Si desea obtener más información sobre el uso de este software, consulte la ayuda del producto en línea.*

Impresión

Tiene la posibilidad de imprimir sus documentos mediante conexión USB o WLAN.

Durante la instalación del software de Companion Suite Pro, se instala por defecto el controlador de impresora **OKI MB280** en su PC.

Cómo imprimir en el terminal multifunción

Imprimir un documento en el terminal multifunción de su PC es como imprimir un documento en Windows.

1. Utilice el comando **IMPRIMIR** del menú **ARCHIVO** de la aplicación abierta en ese momento en la pantalla.
2. Seleccione la impresora **OKI MB280**.

Cómo imprimir a dos caras con el terminal multifunción

El terminal ofrece la posibilidad de imprimir un documento en modo manual a dos caras desde su PC.

ADVERTENCIA

La calidad de impresión y el transporte de papel no se garantizan en modo manual a dos caras.

- No vuelva a utilizar el mismo papel para la impresión manual a dos caras si hubiera una arruga, una esquina doblada o una grapa durante la impresión de la primera cara.
- Cuando introduzca papel, nivele el conjunto de hojas en una superficie plana.

Si desea obtener mejores resultados, le recomendamos que utilice papel A4 de 80 g/m² o papel de carta 20 lbs/m².

Para imprimir un documento en modo manual a dos caras:

Importante *El modo de impresión a dos caras sólo está disponible para los formatos de papel que admite la bandeja de papel.*
La bandeja manual no puede utilizarse para imprimir en modo a dos caras.

1. Utilice el comando **IMPRIMIR** del menú **ARCHIVO** de la aplicación abierta en ese momento en la pantalla.
2. Seleccione la impresora **OKI MB280**.
3. Compruebe la caja **Dúplex** y seleccione uno de los dos modos de encuadernación:

Modo de encuadernación	Impresión
Márgenes largos	
Márgenes cortos	

4. Haga clic en **OK** para empezar a imprimir.
5. El terminal imprime las páginas impares (desde la última página impar hasta la página 1) y la pantalla LCD muestra:

**** IMPRESIÓN ****
**** PC ****

6. Una vez impresas las páginas impares, la pantalla LCD muestra el mensaje ****COLOQUE LAS HOJAS IMPRESAS EN LA BANDEJA DE PAPEL DE FORMA QUE SE VEA EL LADO IMPRESO...**:

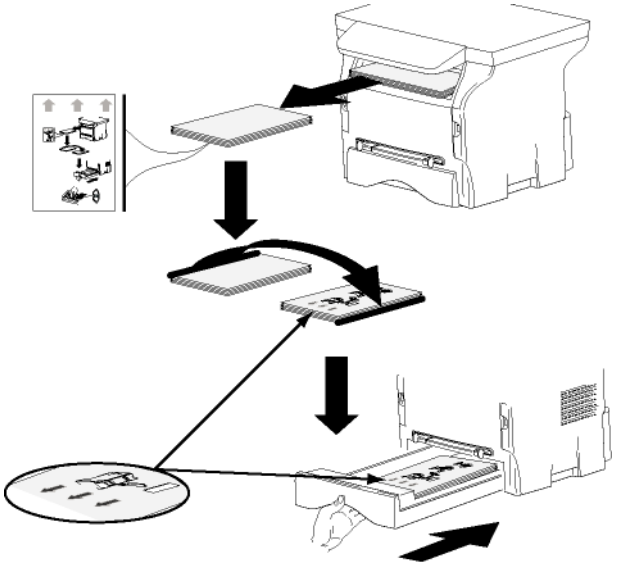
**** COLOQUE LAS**
...Y PULSE <OK>

Importante *El PC genera e imprime una página que explica cómo volver a introducir las hojas para el modo a dos caras. Lea esta página detenidamente y vuelva colocarla junto con las otras hojas.*
Es muy importante que vuelva a colocar la hoja explicativa en la bandeja de papel para continuar la impresión correctamente.

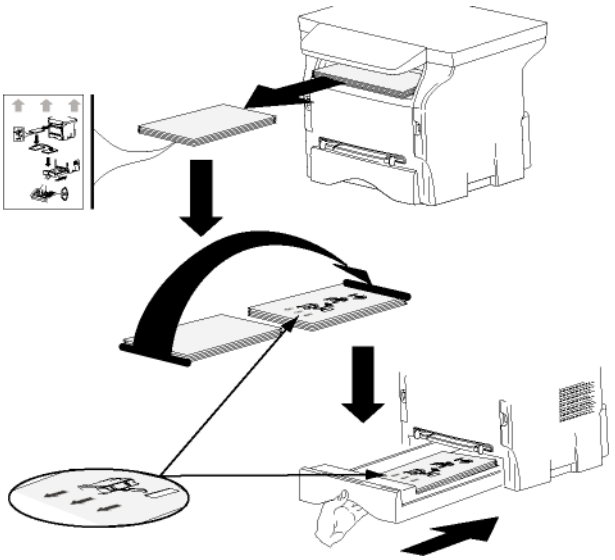
7. Coloque las hojas en la bandeja de papel tal y como se indica en la página explicativa y a continuación.
Las siguientes ilustraciones describen las operaciones necesarias en función del modo de

encuadernación seleccionado:

- Márgenes largos



- Márgenes cortos



8 Pulse **OK** en el panel de control para reanudar la impresión.

9 Las páginas pares se encuentran impresas en el reverso de las hojas. Una vez que haya finalizado la impresión de todas las páginas, retire la hoja explicativa.

Importante *La impresión se cancelará si se produce un atasco de papel o cualquier error debido al formato del papel. Tendrá que volver a procesar el trabajo de impresión.*

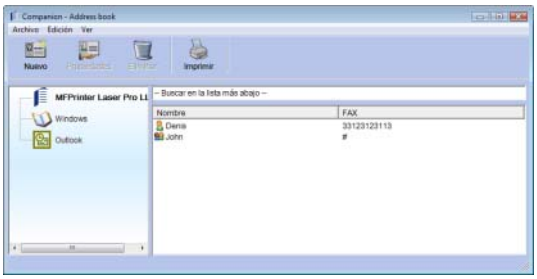
Libreta de direcciones

La libreta de direcciones le permite memorizar los números de sus contactos más habituales. Esta función tiene por objeto facilitar la marcación del número de su contacto cuando desea enviar un SMS o un fax. Si lo desea, puede imprimir la lista de los números memorizados en la libreta de direcciones.

También tiene la posibilidad de crear grupos compuestos por contactos de la libreta de direcciones. De esta forma, usted puede crear un grupo de contactos pertenecientes a una misma sociedad o servicio, por ejemplo, a los que envía frecuentemente documentos corrientes.

Agregar un contacto a la libreta de direcciones del terminal

1 Haga clic en el enlace **ANUARIO** de la ventana **COMPANION DIRECTOR**.
La libreta de direcciones se aparecerá en pantalla.



2 Seleccione la libreta de direcciones del terminal.

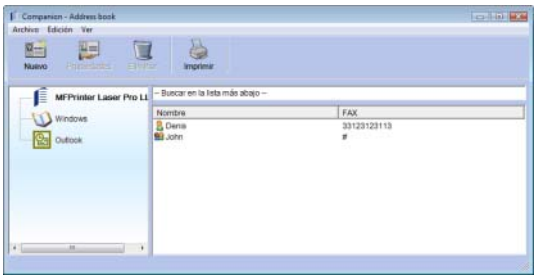
3 Haga clic en **NUEVO** y seleccione **CONTACTO** en el menú que aparece.
Aparecerá la ventana de introducción de datos del contacto.

4 Introduzca el nombre del contacto, así como el número de fax o teléfono GSM, la velocidad de transmisión del fax y la tecla de marcación rápida asociada. Haga clic en **OK**.

El nuevo contacto se agrega a la lista.

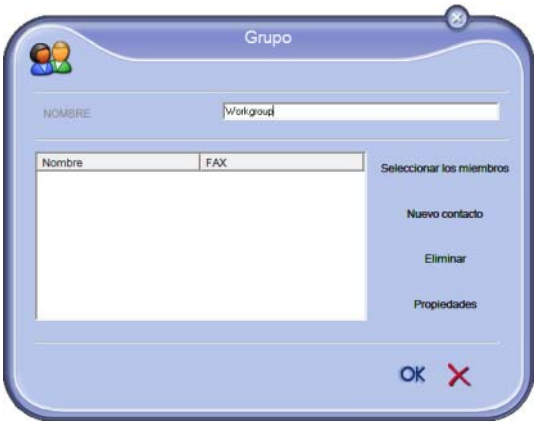
Agregar un grupo a la libreta de direcciones del terminal

1 Haga clic en el enlace **ANUARIO** de la ventana **COMPANION DIRECTOR**.



2 Seleccione la libreta de direcciones del terminal.

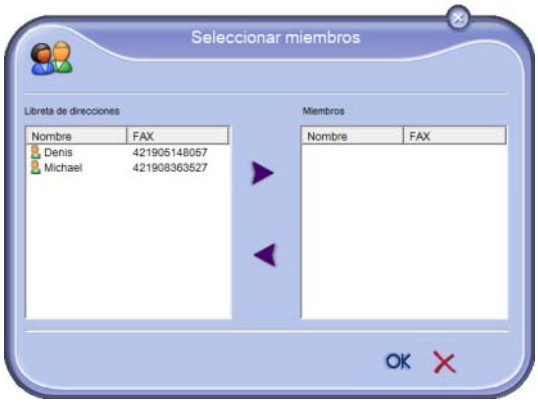
3 Haga clic en **NUEVO** y seleccione **GRUPO** en le menú que aparece.



4 Introduzca el nombre del grupo. El grupo puede estar constituido por los contactos la libreta de direcciones o por nuevos contactos.

En el primer caso: los miembros forman parte de la libreta de direcciones
Haga clic en el botón **SELECCIONAR LOS MIEMBROS**.

Aparecerá una ventana de selección.



Seleccione un contacto o un grupo del área **LIBRETA DE DIRECCIONES** haciendo clic sobre él ▶ (también puede hacer doble clic en un contacto para agregarlo al grupo).
Haga clic en **OK**.

En el segundo caso: agregar nuevos contactos.
Haga clic en **NUEVO** e introduzca los datos del nuevo contacto igual que para el proceso de agregar un contacto.

5 Tan pronto como el grupo esté completo, haga clic en **OK**.

El nuevo grupo se agregará a la lista.

Gestión de la libreta de direcciones

Desde la libreta de direcciones, puede llevar a cabo diferentes acciones:

- imprimir la lista de contactos de su libreta de direcciones.
- eliminar un contacto o un grupo de su libreta de direcciones,
- buscar un contacto o un grupo introduciendo las primeras letras del nombre,
- revisar la ficha de un contacto o grupo para modificarla,

Cómo modificar los datos de un contacto

1 Seleccione con el ratón el contacto que desea modificar.

2 Haga clic en **PROPIEDADES**.

3 Efectúe las modificaciones necesarias en la ventana **LIBRETA DE DIRECCIONES**.

4 Haga clic en **OK**.

Modificar un grupo

1 Seleccione el grupo que desea modificar de la lista de la libreta de direcciones.

2 Haga clic en **PROPIEDADES**.

3 Efectúe las modificaciones necesarias.

4 Haga clic en **OK**.

Eliminar un contacto o un grupo de la libreta de direcciones

1 Seleccione con el ratón el nombre del contacto o el nombre del grupo que desea eliminar.

2 Haga clic en **ELIMINAR**.

Importante *Cuando se elimina un contacto de la libreta de direcciones, se elimina automáticamente de todos los grupos de los que forma parte.*

Cómo imprimir la libreta de direcciones

1 Haga clic en **IMPRIMIR**.
La lista de la libreta de direcciones se imprime en el terminal (si no se ha seleccionado ningún contacto).

Importar o exportar una libreta de direcciones

Guardar / Exportar la libreta de direcciones

Esta operación le permite guardar su libreta de direcciones en un archivo con formato EAB.

1. Seleccione **EXPORTAR** en el menú **ARCHIVO** de la ventana **LIBRETA DE DIRECCIONES**.
2. Introduzca el número del archivo, seleccione el directorio de destino y haga clic en **GUARDAR**.

Importar una libreta de direcciones

La importación de una libreta de direcciones permite intercambiar las entradas de una libreta de direcciones entre dos dispositivos sin tener que introducir uno a uno los contactos manualmente. Los repertorios pueden importarse a partir de un archivo con formato EAB. Los archivos EAB se generan efectuando una exportación.

Importante *La libreta de direcciones importada remplazará la libreta de direcciones por completo.*

1. Seleccione **IMPORTAR** en el menú **ARCHIVO** de la ventana **LIBRETA DE DIRECCIONES**.
2. Seleccione el archivo que desea importar y haga clic en **ABRIR**.

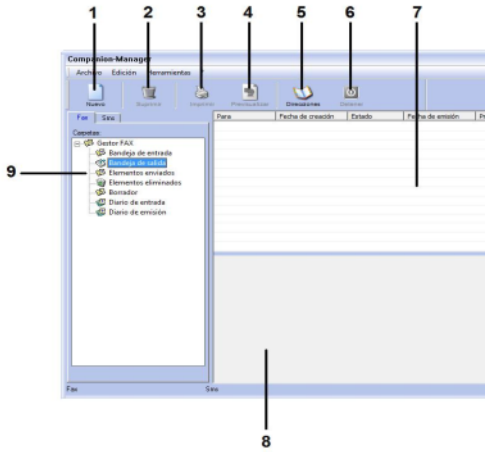
Comunicaciones por fax

La comunicación por fax le permite:

- enviar documentos y faxes, desde el escáner de su terminal, el disco duro de su PC o desde una aplicación ofimática,
- recibir faxes,
- efectuar el seguimiento de las comunicaciones a través de diferentes servicios: la bandeja de entrada, la bandeja de salida, los elementos enviados, el diario de emisión y el diario de entrada.

Hay parámetros que le permiten modificar la configuración de su terminal paras las comunicaciones por fax. Puede modificar estos parámetros para adaptar la configuración del fax a sus necesidades. Para este proceso, consulte el párrafo **Parámetros de los faxes**, página 62.

Presentación de la ventana Fax



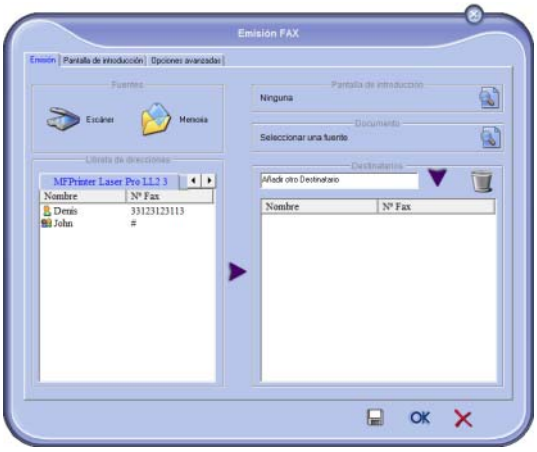
Marca	Acción
1	Crear un nuevo envío de fax
2	Eliminar un fax a partir de uno de los directorios del gestor de fax. Salvo para los directorios DIARIO DE EMISIÓN y DIARIO DE ENTRADA para los que este comando elimina todo el diario.
3	Imprimir un fax a partir de uno de los directorios del gestor de fax.
4	Visualizar un fax en la ventana Vista preliminar.
5	Acceder a la libreta de direcciones.
6	Detener el envío de un fax (disponible sólo para la bandeja de salida).
7	Visualizar todos los faxes presentes en el directorio seleccionado del gestor de fax.
8	Vista preliminar de los faxes.
9	Directorios del gestor de fax.

Enviar un fax

Enviar un fax desde el disco duro o el terminal

1 Haga clic en el icono de la ventana COMPANION DIRECTOR.

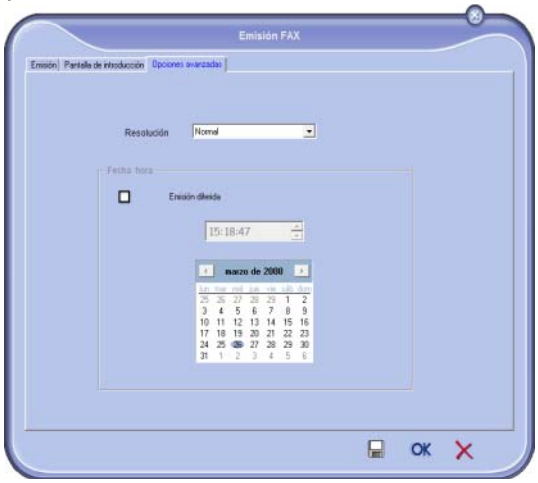
2 Haga clic en **NUEVO** y en **FAX**.



3 En el área **FUENTES**, seleccione **ESCÁNER** si el documento está en formato papel o **MEMORIA** si el documento es un archivo digital presente en el disco duro (el formato de este archivo debe ser TIFF or FAX).

4 Para enviar un fax a un contacto introduzca su número en el campo **DESTINATARIOS** y haga clic en ▼ o seleccione un contacto (o grupo) de una de las libretas de direcciones del campo **LIBRETA DE DIRECCIONES** y haga clic en ▶.
Repita esta operación tantas veces como sea necesario (utilice el botón 🗑 para eliminar un contacto de la lista de contactos).

5 Si fuera necesario, modifique las opciones avanzadas (enviar más tarde y resolución) en la pestaña **OPCIONES AVANZADAS**.



6 Para agregar una portada, seleccione la pestaña **PANTALLA DE INTRODUCCIÓN** y marque la casilla **CON PORTADA**. Seleccione la portada que desee agregar en el menú desplegable o cree una nueva. Para más información, consulte el párrafo **Portada**, página 63.

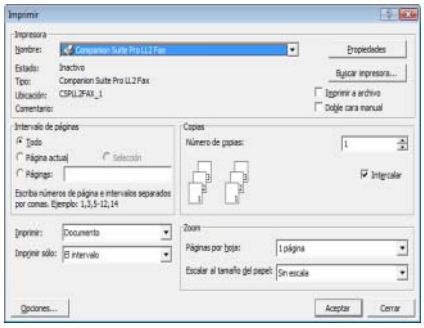
7 Haga clic en **OK** para enviar su fax al (a los) contacto(s) seleccionado(s).

Puede consultar, si procede, su solicitud de envío en la bandeja de salida.

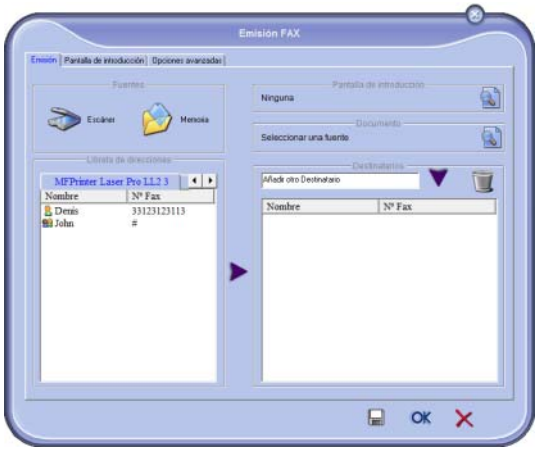
Enviar un fax desde una aplicación

Este método permite enviar directamente un documento que usted ha creado con una aplicación ofimática sin tener que imprimirlo previamente.

1 Desde su aplicación ofimática, seleccione **ARCHIVO > IMPRIMIR**.



2 Seleccione la impresora **OKI MB280 (FAX)** y haga clic en **OK**.
Aparece la ventana del fax.



3 Para enviar un fax a un contacto introduzca su número en el campo **DESTINATARIOS** y haga clic en ▼ o seleccione un contacto (o grupo) de una de las libretas de direcciones del campo **LIBRETA DE DIRECCIONES** y haga clic en ▶.
Repita esta operación tantas veces como sea necesario (utilice el botón 🗑 para eliminar un contacto de la lista de contactos).

4 Si fuera necesario, modifique las opciones avanzadas (enviar más tarde y resolución) en la pestaña **OPCIONES AVANZADAS**.

5 Para agregar una portada, seleccione la pestaña **PANTALLA DE INTRODUCCIÓN** y marque la casilla **CON PORTADA**. Seleccione la portada que desee agregar en el menú desplegable o cree una nueva. Para más información, consulte el párrafo **Portada**, página 63.

6 Haga clic en **OK** para enviar su fax al (a los) contacto(s) seleccionado(s).

Puede consultar, si procede, su solicitud de envío en la bandeja de salida.

Recibir un fax

Las ventanas **Companion Manager** y **Companion Director** indican, a través de mensajes diferentes, la recepción de un fax. Aparecerá el icono en la parte inferior de la ventana **Companion Manager** y el icono en la barra de tareas.

Tiene la posibilidad de imprimir automáticamente los faxes en el momento de su recepción. Para ello, debe definir este parámetro, consulte el párrafo **Parámetros de los faxes**, página 62.

Seguimiento de las comunicaciones por fax

El seguimiento de las comunicaciones por fax se realiza por medio:

- de una bandeja de salida,
- de una bandeja de entrada,
- de una memoria de envío (elementos enviados),
- de un diario de emisión,
- de un diario de recepción.

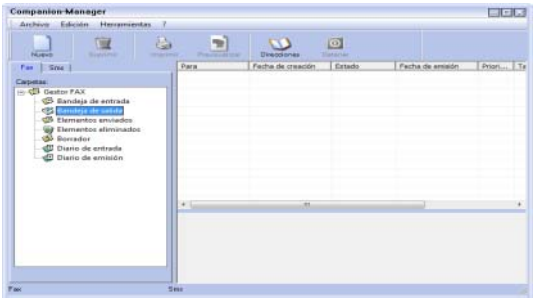
Estos servicios le permiten conocer exactamente la actividad del terminal en materia de comunicación, tanto en envío como en recepción.

Los diarios de envío y de recepción se imprimen automáticamente cuando su contenido llena una página. Una vez realizada esta impresión automática, el terminal crea un nuevo diario.

La bandeja de salida

La bandeja de salida contiene los siguientes elementos:

- las solicitudes de envío en curso,
- las solicitudes de envíos posteriores,
- las solicitudes que han sido objeto de uno o varios intentos de envío y que pronto se intentarán reenviar,
- las solicitudes que han sido rechazadas (llamadas que no han podido establecerse).



Las solicitudes se clasifican en el orden en que se ejecutarán.

Las solicitudes rechazadas se archivan al final de la lista para que sean más accesibles en caso de querer utilizarlas (solicitar un nuevo envío) o eliminarlas.

La memoria de envío (elementos enviados)

La memoria de envío le permite conservar todos los faxes enviados.

La información contenida en la memoria de envío es:

- el destinatario del fax,
- la fecha de creación del fax,
- la fecha de envío del fax,
- el tamaño del fax.

El diario de emisión

El diario de emisión le permite conservar el historial de las comunicaciones por fax (establecidas o rechazadas) que su terminal haya procesado. El diario se imprime automáticamente cuando su contenido llena una página.

Importante *El botón **ELIMINAR** elimina el diario por completo y no sólo uno o varios mensajes seleccionados.*

La información contenida en el diario de emisión es:

- el destinatario del fax,
- la fecha de envío del fax,
- el estado del fax (enviado, rechazado…).

El diario de recepción

El diario de recepción le permite guardar el historial de los faxes que su terminal ha recibido. El diario se imprime automáticamente cuando su contenido llena una página.

Importante *El botón **ELIMINAR** elimina el diario por completo y no sólo uno o varios mensajes seleccionados.*

La información contenida en el diario de recepción es:

- el emisor del fax,
- la fecha de recepción del fax,
- el estado del fax.

Parámetros de los faxes

Acceder a los parámetros de los faxes

1 Haga clic en el icono de la ventana COMPANION DIRECTOR.

2 Seleccione **HERRAMIENTAS > OPCIÓN > FAX**.

3 Efectúe los ajustes necesarios en función de las descripciones de parámetros que se exponen a continuación y haga clic en **OK**.

Descripción de la pestaña DIARIOS E INFORMES

Opción	Descripción
Impresión automática de un documento recibido	El fax se imprime automáticamente cuando se recibe.
Impresión de un informe de recepción	Para cada fax recibido se imprime un informe de recepción.
Impresión del diario de recepción	El diario se imprime automáticamente cuando su contenido llena una página.
Impresión automática de un documento enviado	El fax se imprime automáticamente cuando se envía.
Impresión de un informe de emisión	Se imprime un informe de envío después de la emisión de cada fax.
Impresión del diario de emisión	El diario se imprime automáticamente cuando su contenido llena una página.

Descripción de la pestaña PARÁMETROS DE FAX

Opción	Descripción
Velocidad de emisión	Velocidad de transmisión por defecto de fax.
Número de línea	Número de línea a la que está conectado su terminal.
Prefijo de marcación	Este prefijo de marcación se insertará automáticamente delante del número antes del envío a través de esta línea.
Tipo de marcación	Los parámetros deben ajustarse en función del tipo de central telefónica a la que está conectado su terminal.
Encabezado	Muestra una Línea de Identificación de la Comunicación (LIC) en los documentos que usted envía o que recibe.
ECM	Corrige los errores de comunicación debidos a un fallo en la línea. Esta opción permite garantizar la integridad de los documentos recibidos. No obstante, la duración de las comunicaciones puede ser mayor en caso de perturbaciones en la línea.
Número de intentos.	Número de intentos que debe efectuar el terminal en caso de producirse un fallo en el envío.
Intervalo entre los intentos	Duración entre dos intentos de envío.

Portada

La portada es una parte de un documento fax, la genera automáticamente su terminal y en ella aparece la información relativa al emisor, destinatario, fecha y hora de envío, comentarios, etc.

Esta página puede enviarse sola o bien precediendo un documento fax, pero siempre junto con éste. Es posible enviar un documento con portada desde el terminal multifunción o desde su PC. En este último caso, una parte de las informaciones contenidas en la portada puede proporcionarla usted mismo al solicitar el envío. Es necesario crear un modelo de portada antes de poder efectuar un envío con el mismo. Por otro lado, una vez creado, el modelo de portada puede utilizarse para todos los documentos que envíe.

Su terminal le ofrece la posibilidad de crear y personalizar varios modelos de portada que depsués podrá seleccionar al enviar un fax.

Cómo crear un modelo de portada

El hecho de crear una portada permite crear un modelo cuyos campos (número de fax, comentario, asunto, etc.) se completarán automáticamente con la aplicación Fax en función de la información suministrada para cada destinatario de un documento.

La creación de este modelo de portada se efectúa en dos etapas:

- **Primera etapa**: Cómo crear una imagen de fondo con los logotipos y el diseño deseados.
- **Segunda etapa**: Agregar el campo que desea que se muestre en la portada: número de fax, comentario, asunto, etc. Tal como se ha mencionado anteriormente, estos campos serán completados por la aplicación Fax cuando se realice el envío.

Para la primera etapa, existen dos métodos de creación de una imagen de fondo:

Puede, o bien escoger

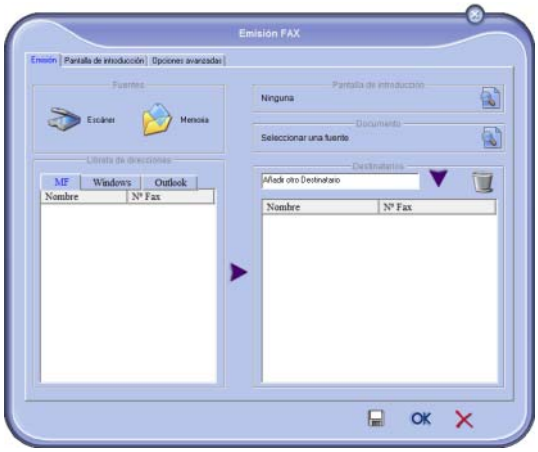
- la opción (**A**): Dibujar esta imagen de fondo en otra aplicación (como Word, Excel...),

o

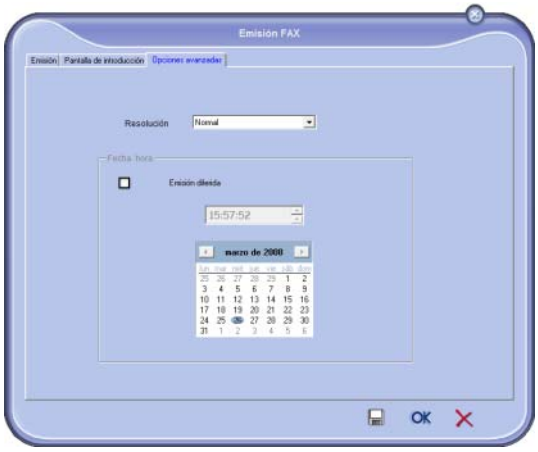
- la opción (**B**): Escanear una hoja de papel que contenga el diseño de portada.

Detalles sobre la Opción A y B:

- Opción (**A**): Abra la aplicación deseada para editar el fondo (Word, Wordpad…). Dibuje la imagen de fondo e imprima este documento con la impresora "OKI MB280 (FAX)". Aparecerá entonces el cuadro de diálogo MFSendFax:

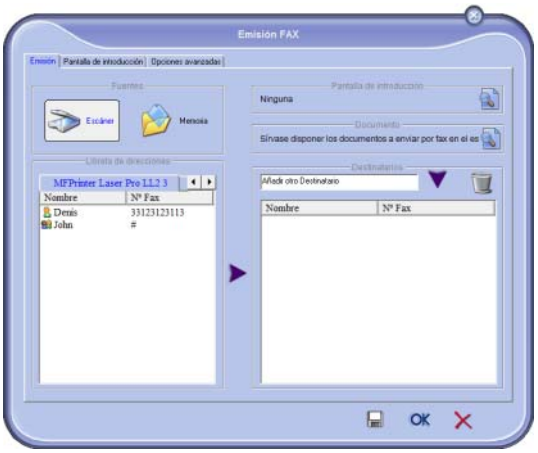


Agregue un destinatario a la lista de destinatarios. Haga clic en la pestaña **OPCIONES AVANZADAS** y seleccione resolución **FINA**, como se muestra a continuación:

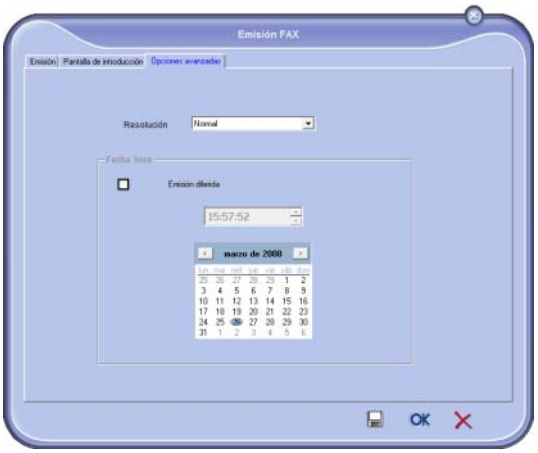


Por último, haga clic en **GUARDAR COMO BORRADOR** en la esquina inferior derecha (icono de un disquete). La imagen de fondo se crea en el directorio C:\Archivos de programa\Companion Suite Pro LL2 \Documentos\FAX\Temporal y tendrá la extensión de archivo .fax.

- Opción (**B**): Inicie el **MFMANAGER**, seleccione **NUEVO FAX** y después el escáner como fuente como se muestra a continuación:



Agregue un destinatario a la lista de destinatarios. Haga clic en la pestaña **OPCIONES AVANZADAS** y seleccione resolución **FINA**, como se muestra a continuación:



Por último, haga clic en **GUARDAR COMO BORRADOR** en la esquina inferior derecha (icono de un disquete). La imagen de fondo se crea en el directorio C:\Archivos de programa\Companion Suite Pro LL 2\Documentos\FAX\Temporal y tendrá la extensión de archivo .fax.

Tanto si ha optado por la opción **A** como por la opción **B**, obtendrá una imagen de fondo con una extensión .fax almacenada en el directorio C:\Archivos de programa\Companion Suite Pro LL 2\Documentos\FAX\Temporal.

➔ Ahora puede pasar a la segunda etapa.

Para la segunda etapa:
Una vez creada la imagen de fondo en el directorio C:\Archivos de programa\Companion Suite Pro LL2 \Documentos\FAX\Temporal, puede agregar los campos deseados de la portada sobre la imagen de fondo:

Siga los siguientes pasos:

(a) Inicie el MFManager, seleccione Nuevo fax, haga clic en la pestaña Portada y marque la casilla Con la portada.

(b) Haga clic en el botón Nuevo y aparecerá la ventana Creación de la portada.

(c) Haga clic en el botón Abrir en la barra de herramientas, cambie el tipo de archivo a *.fax y explore el directorio C:\Archivos de programa\Companion Suite Pro LL2\Documentos\FAX\Temporal donde está almacenada la imagen de fondo creada en la primera etapa.

(d) Haga clic en Campos en la barra de herramientas y aparecerá una ventana emerge que le permitirá agregar los campos deseados sobre la imagen de fondo.

(e) Haga clic en Guardar para guardar el modelo de portada y salir de esta ventana.

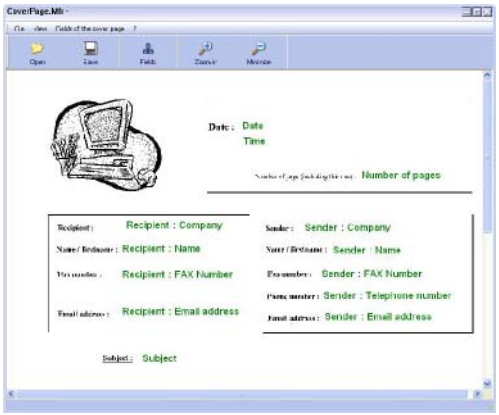
(f) Aparecerá la ventana Nuevo fax. Ahora ya puede seleccionar el modelo de portada que desee usar. Haciendo doble clic sobre la vista preliminar en la esquina inferior derecha emerge otra ventana ofreciendo una vista preliminar de la portada con los campos completos con la información del destinatario.

Cómo crear una portada

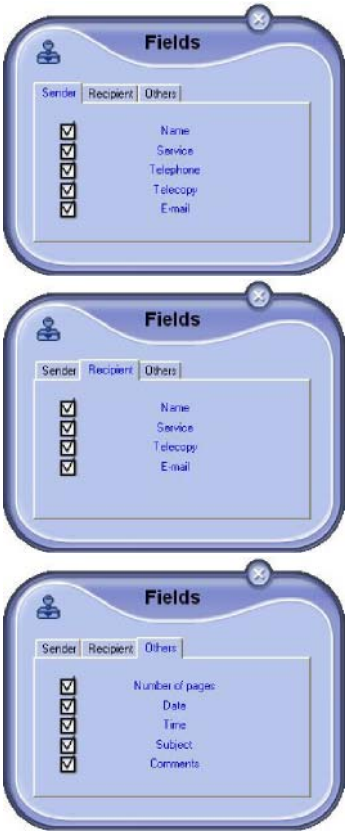
Importante *Es necesario crear un modelo de portada antes de enviar un fax con él.*

1. Desde la pestaña **PANTALLA DE INTRODUCCIÓN**, haga clic en NUEVO.
2. Seleccione el modelo de portada que ha creado a partir del menú **ARCHIVO**.

   Aparecerá una ventana que contiene el modelo de portada que ha creado:



3 Haga clic en el icono Champs para visualizar los campos disponibles.



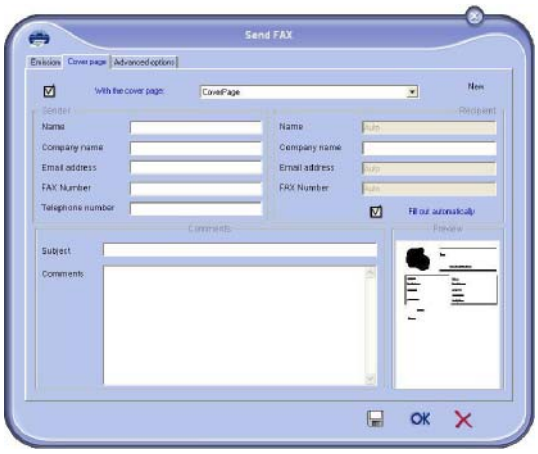
Para agregar un campo, proceda de la manera siguiente:
- Seleccione el campo que desea insertar marcándolo con la paleta de los campos. Un sello sustituirá al cursor.
- Haga clic en el lugar del modelo donde desea insertar el campo.
- Podrá desplazar o agrandar el campo a su gusto.

Importante *Ajuste el tamaño del campo hasta conseguir un texto legible.*

4 Tan pronto como estén insertados los campos, guarde la portada.

Esta portada podrá seleccionarse en la pestaña PANTALLA DE INTRODUCCIÓN de la ventana de envío de fax.

Descripción de la pestaña PANTALLA DE INTRODUCCIÓN



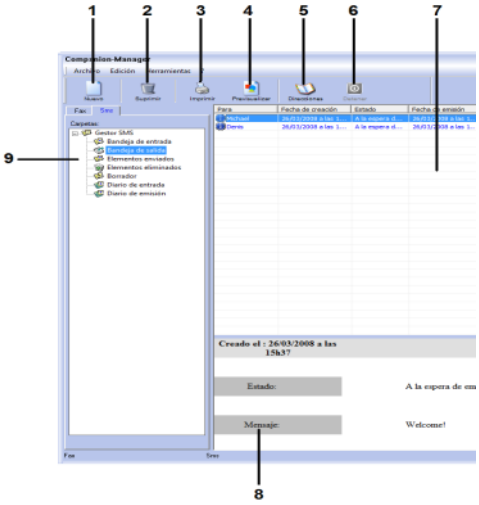
Campo	Descripción
Nombre de la portada	Es el nombre de la página seleccionada por defecto o de la página que ha seleccionado.
Emisor	Puede introducir las informaciones relativas al emisor.
Destinatario	Puede introducir la información relativa al destinatario. Si la palabra Auto está presente en uno de los campos, el campo se actualiza durante el envío si el destinatario está registrado en la libreta de direcciones, favoritos, un grupo o una lista de distribución.
Comentarios	Esto es una ventana de edición que posee todas las funciones básicas de un editor de texto de forma que permite introducir un texto que se enviará en la portada.
Vista preliminar del modelo	La vista preliminar permite visualizar la portada que enviará.

Comunicaciones SMS

Desde su PC, puede enviar un SMS a uno o varios destinatarios utilizando los grupos de distribución.
El seguimiento de las comunicaciones en emisión se hace mediante la bandeja de salida, del diario de emisión y de la memoria de envío (elementos enviados).

Importante *El servicio SMS se encuentra disponible dependiendo del país y operadores.*

Presentación de la ventana SMS



Marca	Acción
1	Escribir un SMS
2	Eliminar un SMS a partir de uno de los directorios del gestor de SMS. Excepto en el directorio DIARIO DE EMISIÓN donde este comando elimina el diario por completo.
3	Imprimir un SMS a partir de uno de los directorios del gestor de SMS.
4	Visualizar un SMS en la ventana Vista preliminar.
5	Acceder a la libreta de direcciones.
6	Detener la emisión de un SMS (activo únicamente para la bandeja de salida).
7	Visualizar todos los SMS presentes en el directorio seleccionado en el gestor de fax.
8	Vista preliminar de SMS
9	Directorios del gestor de SMS.

Cómo enviar un SMS

1 Haga clic en el icono SMS de la ventana **COMPANION DIRECTOR**.

2 Haga clic en **NUEVO** y en **SMS**.

3 Introduzca su mensaje en el campo **CONTENIDO DE MENSAJE** previsto a este efecto.
Usted puede utilizar los **botones** y los "**emoticonos**" situados a la izquierda del campo de introducción de datos para personalizar su mensaje o introducir automáticamente la fecha y la hora.

4 Para enviar un SMS a un contacto, introduzca su número en el campo **NÚMERO DE TELÉFONO** y haga clic en ▼ o seleccione un destinatario (o grupo) de uno de las libretas de direcciones del campo **LISTA DE CONTACTO** y haga clic en ▶.

Repita esta operación tantas veces como sea necesario (utilice el botón 🗑 para eliminar un contacto de la lista de contactos).

5 Si es necesario, modifique los parámetros avanzados (para un envío posterior o para dar prioridad al SMS), pulsando el botón **PARÁMETROS AVANZADOS** ( ).

6 Haga clic en **OK** para enviar el SMS a todos los contactos de su lista.

Puede consultar, si procede, su solicitud de envío en la bandeja de salida.

Seguimiento de SMS

El seguimiento de las comunicaciones de los SMS se realiza por medio de:

- una bandeja de salida,
- una memoria de envío,
- un diario de emisión.

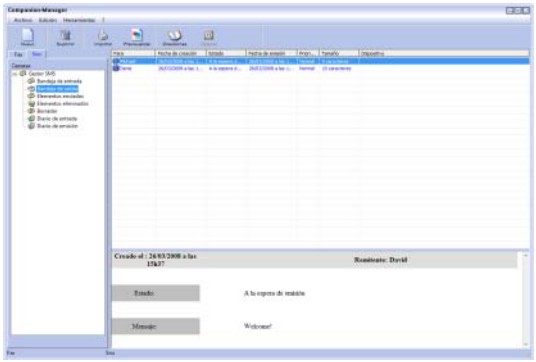
Estos servicios le permiten conocer exactamente la actividad del terminal en materia de comunicación.

El diario se imprime automáticamente cuando su contenido llena una página. Después de esta impresión automática, el terminal crea un nuevo diario.

La bandeja de salida

La bandeja de salida de SMS contiene:

- las solicitudes en curso de envío,
- las solicitudes de envíos posteriores,
- las solicitudes que han sido objeto de uno o varios intentos de envío y que pronto se intentarán reenviar,
- las solicitudes que han sido rechazadas.



El diario de emisión

El diario de emisión le permite conservar el historial de las comunicaciones SMS (establecidas o rechazadas) que su terminal haya realizado. El diario se imprime automáticamente cuando su contenido llena una página.

Importante *El botón **ELIMINAR** elimina el diario por completo y no sólo uno o varios mensajes seleccionados.*

La información contenida en el diario de emisión es:

- el destinatario del SMS
- la fecha de envío del SMS,
- el estado del SMS (enviado, rechazado...).

La memoria de envío (elementos enviados)

La memoria de envío le permite conservar una copia de todos los SMS que ha enviado.

La información contenida en la memoria de envío es:

- el destinatario del SMS,
- la fecha de creación del SMS,
- la fecha de envío del SMS,
- el tamaño del SMS.

Parámetros de SMS

Cómo configurar los parámetros de SMS

1 Haga clic en el icono SMS de la ventana **COMPANION DIRECTOR**.

2 Seleccione **HERRAMIENTAS > OPCIONES > SMS**.

3 Efectúe los ajustes necesarios en función de las descripciones de parámetros que se exponen a continuación y haga clic en **OK**.

Descripción de la pestaña DIARIOS E INFORMES

Opción	Descripción
Impresión automática de un documento enviado	El SMS se imprime automáticamente cuando se envía.
Impresión de un informe de emisión	Se imprime un informe de envío después del envío de cada SMS.
Impresión del diario de emisión	El diario se imprime automáticamente cuando su contenido llena una página.

Desinstalación del software

Esta sección describe los siguientes procesos:

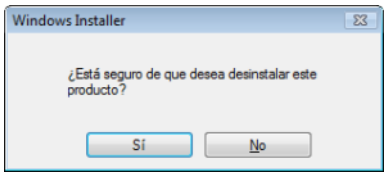
- desinstalación completa del software Companion Suite Pro,
- desinstalación sólo de los controladores.

Cómo desinstalar el software de su PC

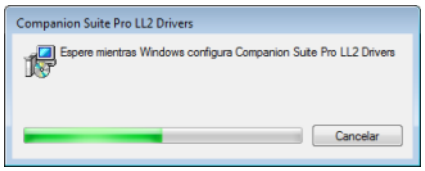
Encienda el PC. Abra una sesión con derechos de administrador.

Proceda a la eliminación del programa a partir del menú **INICIO >TODOS LOS PROGRAMAS >OKIDATA >COMPANION SUITE PRO LL2 > DESINSTALAR**.

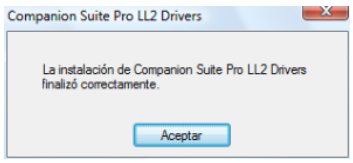
1 Aparecerá una pantalla de confirmación. Haga clic en **Sí** para continuar con la desinstalación de Companion Suite Pro.



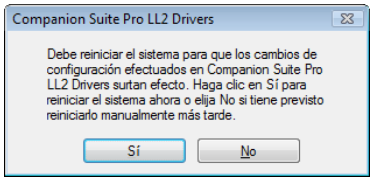
2 Se iniciará entonces la desinstalación del programa. Puede cancelar la desinstalación haciendo clic en **CANCELAR.**



3 Haga clic en **OK**.



4 Al final del procedimiento, debe reiniciar su sistema. Haga clic en **Sí**.


Companion Suite Pro LL2 Drivers
Debe reiniciar el sistema para que los cambios de configuración efectuados en Companion Suite Pro LL2 Drivers surtan efecto. Haga clic en Sí para reiniciar el sistema ahora o elija No si tiene previsto reiniciarlo manualmente más tarde.
Sí
No

Cómo desinstalar los controladores de su PC

Encienda el PC. Abra una sesión con derechos de administrador.

Dependiendo del modo de instalación utilizado, seleccione el modo de desinstalación necesario:

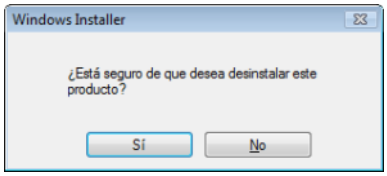
- Si ha instalado los controladores con el software de Companion Suite Pro, consulte el párrafo Cómo desinstalar los controladores utilizando el software Companion Suite Pro.
- Si ha instalado los controladores manualmente, consulte el párrafo Cómo desinstalar los controladores manualmente.

Cómo desinstalar los controladores utilizando el software Companion Suite Pro

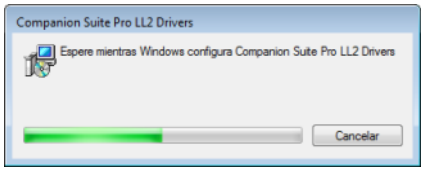
Proceda a la eliminación del programa a partir del menú **INICIO >TODOS LOS PROGRAMAS >OKIDATA >COMPANION SUITE PRO LL2 > DESINSTALAR**.

Nota *También puede desinstalar los controladores COMPANION SUITE PRO LL2 utilizando la función de Windows AGREGAR/QUITAR PROGRAMAS del Panel de control.*

1 Aparecerá una pantalla de confirmación. Haga clic en **Sí** para continuar con la desinstalación de los controladores del programa **COMPANION SUITE PRO LL2**.



2 Se iniciará entonces la desinstalación del programa. Puede cancelar la desinstalación haciendo clic en **CANCELAR.**



Cómo desinstalar los controladores manualmente

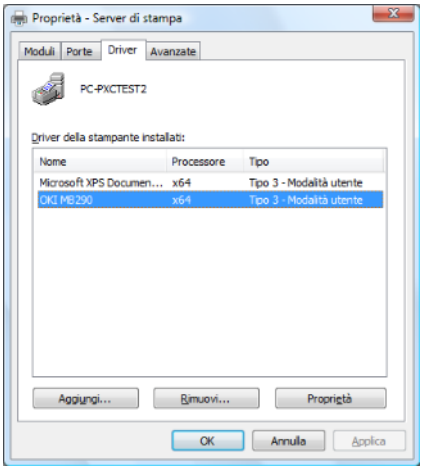
Tiene que desinstalar los siguientes controladores:

- controlador de impresora
- controlador de escáner
- controlador de módem

Para desinstalar el controlador de la impresora:

1 Abra la ventana de **IMPRESORAS** (**INICIO > PANEL DE CONTROL > IMPRESORAS Y FAXES** o **INICIO > PANEL DE CONTROL > HARDWARE Y SONIDO > IMPRESORAS**, en función del sistema operativo).
2 Elimine el icono de **OKI MB280**.
3 En la ventana **IMPRESORAS**, haga clic con el botón derecho del ratón seleccione **EJECUTAR COMO ADMINISTRADOR > PROPIEDADES DEL SERVIDOR**.
4 Seleccione la pestaña **CONTROLADORES**.

5 Seleccione el controlador **OKI MB280** y haga clic en **ELIMINAR**.

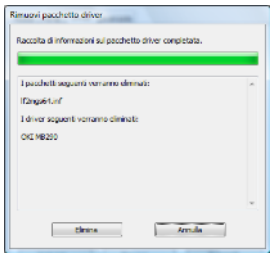


6 Seleccione la opción **ELIMINAR CONTROLADOR Y PAQUETE DEL CONTROLADOR** y haga clic en el botón **OK**.

Remove Driver And Package
Do you want to remove the driver(s) only, or remove the driver(s) and driver package(s) from your system?
Remove driver only.
Remove driver and driver package.
OK
Cancel

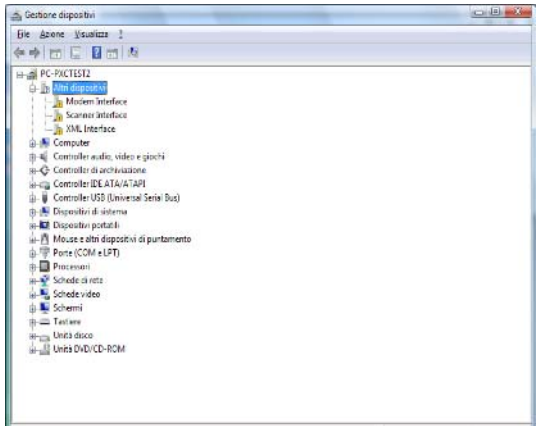
7 Aparecerá una pantalla de confirmación. Haga clic en **Sí** para continuar.

8 Haga clic en **ELIMINAR** para confirmar la desinstalación.



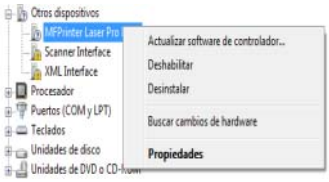
Cómo eliminar los controladores del escáner y del módem :

1 Abra la ventana **ADMINISTRADOR DE DISPOSITIVOS** (**INICIO >PANEL DE CONTROL > SISTEMA > HARDWARE > ADMINISTRADOR DE DISPOSITIVOS O** INICIO **>PANEL DE CONTROL > HARDWARE Y SONIDO > ADMINISTRADOR DE DISPOSITIVOS**, en función del sistema operativo).



2 En el submenú **OTROS DISPOSITIVOS**, seleccione el icono **OKI MB280** y haga clic sobre él con el botón derecho del ratón.

3 Seleccione **DESINSTALAR** en el menú y haga clic con el botón izquierdo del ratón.



4 Haga clic en **OK** para confirmar la desinstalación.

5 En el submenú **DISPOSITIVOS DE IMAGEN**, seleccione el icono **OKI MB280** y haga clic sobre él con el botón derecho del ratón.

6 Seleccione **DESINSTALAR** en el menú y haga clic con el botón izquierdo del ratón.

7 Haga clic en **OK** para confirmar la desinstalación.

Mantenimiento

Servicio

Información general

ADVERTENCIA *Para su seguridad, es indispensable que respete las directivas de seguridad presentadas en el libro de Seguridad.*

Para garantizar las mejores condiciones de uso para su terminal, se aconseja limpiar periódicamente su interior.

Por favor, respecte las siguientes normas para un correcto uso del terminal:

- *No deje nunca la tapa de escáner abierta.*
- *Nunca lubrique el dispositivo.*
- *Evite que se cierre la tapa del escaner con fuerza o que vibre el terminal.*
- *No abra la tapa del cartucho durante la impresión.*
- *No intente desmontar el terminal.*
- *No use papel que haya estado en la bandeja de papel mucho tiempo.*

Cómo cambiar el cartucho de tóner

Su terminal está equipado de un sistema de gestión de consumibles. Éste le indica cuándo se acaba su cartucho de tóner.

Aparecerán los siguientes mensajes en pantalla indicándole que el cartucho de tóner está casi vacío (queda menos del 10% en el cartucho de tóner) así como cuando se encuentre totalmente vacío:

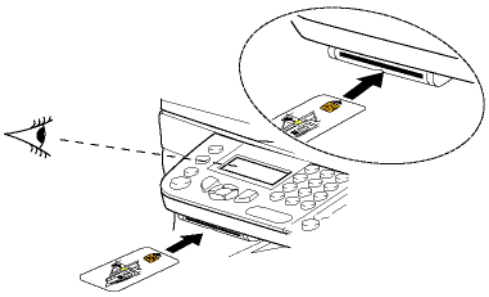
APROV FIN TÓNER	**TONER VACIO CAMBIAR <OK>**

No obstante, podrá cambiar el cartucho de tóner en cualquier momento, antes de que se vacíe por completo.

Importante *Utilice siempre la tarjeta chip que se le facilita para cambiar el cartucho de tóner. La tarjeta chip contiene la información necesaria para restaurar el nivel del tóner. Si cambia el cartucho de tóner sin la ayuda de la tarjeta chip es posible que el sistema de gestión de consumibles deje de ser preciso.*

Para cambiar el cartucho de tóner, proceda de la manera siguiente:

1 Introduzca la tarjeta chip que se le facilita con el nuevo cartucho de tóner tal y como se indica en la siguiente ilustración.



Entonces aparecerá el siguiente mensaje:

CAMBIAR TÓNER ?
SÍ= OK - NO= C

2 Pulse **OK**.
Entonces aparecerá el siguiente mensaje:

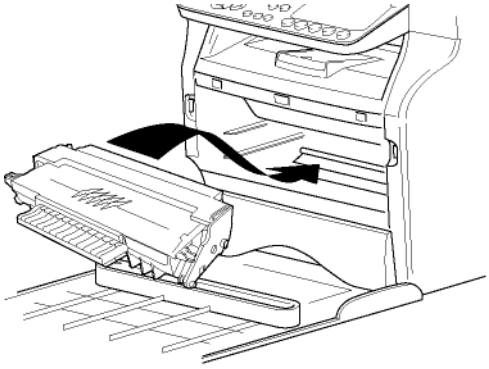
ABRIR CAPO FRONT
CAMBIAR TÓNER

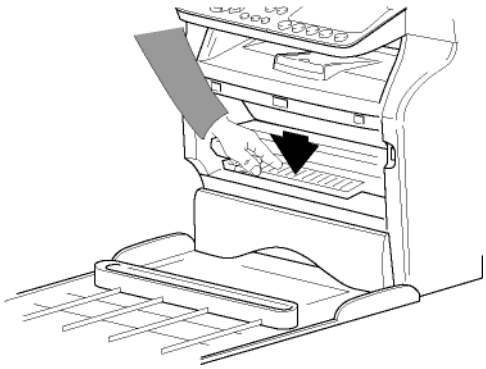
3 Póngase frente al terminal.

4 Presione a la izquierda y a la derecha de la tapa y tire de ella hacia usted.

5 Levántela y retire el cartucho de tóner del terminal multifunción.

6 Quite el envoltorio del nuevo cartucho e introdúzcalo en su compartimiento tal y como se indica en la siguiente ilustración.





7 Vuelva a cerrar la tapa.
Entonces aparecerá el siguiente mensaje:

HA CAMBIADO
EL TÓNER? <OK>

8 Pulse **OK**.
Aparecerá un mensaje de espera.

POR FAVOR
ESPERE

Se lee la tarjeta chip.

TÓNER NUEVO
SACAR TARJETA

9 Retire la tarjeta chip del lector, su terminal está nuevamente listo para imprimir.

Problemas con la tarjeta chip

Si utiliza una tarjeta chip usada previamente, aparecerá el siguiente mensaje en el terminal:

POR FAVOR
ESPERE

y luego,

SACAR TARJETA
YA UTILIZADA

Si usa una tarjeta chip defectuosa, aparecerá el siguiente mensaje en el terminal:

POR FAVOR
ESPERE

y luego,

TARJ. DESCONO.
SACAR TARJETA

Si se pulsa **C** durante la lectura de la tarjeta chip, aparecerá el siguiente mensaje en el terminal:

ACCION ANULADA
SACAR TARJETA

Limpieza

Limpieza del sistema de lectura del escáner

Limpie el cristal del escáner si aparecen trazos verticales en las copias.

1 Abra la tapa del escáner, hasta que se sujete en posición vertical.
2 Limpie el cristal con un paño limpio y suave humedecido en alcohol isopropílico.
3 Cierre la tapa del escáner.
4 Imprima una copia para comprobar que el problema ha desaparecido.

Cómo limpiar la impresora

La presencia de polvo, suciedad y restos de papel en las superficies externas y en el interior de la impresora pueden impedir su buen funcionamiento. Por ello es recomendable limpiarla regularmente.

Limpieza del exterior de la impresora

Limpie el exterior de la impresora con un paño suave humedecido en un detergente doméstico neutro.

Limpieza del rodillo del cargador de papel

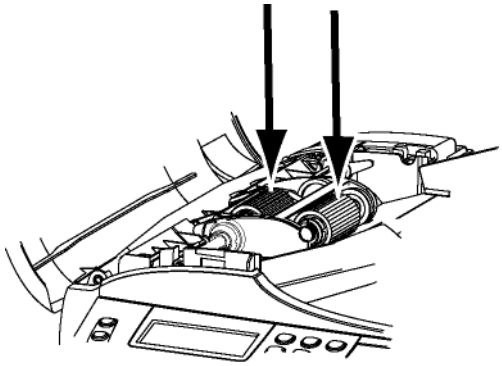
Limpie el rodillo del cargador de papel cuando:

- aparezcan trazos veticales en las copias de los documentos introducidos en el cargador de papel (debido a la presencia de restos, tinta, pegamento, etc., en el mecanismo de transporte de papel).
- el mensaje ****YOU SHOULD CLEAN THE ROLLER OF THE SCANNER FEEDER. PLEASE REFER TO USER MANUAL. PRESS <STOP> WHEN THE ROLLER IS CLEANED.**** le adviertirá que el cargador de papel ya no puede transportar hojas de papel (debido a la presencia de polvo, suciedad o restos que obstruyen los rodillos). Pulse **OK** para eliminar el mensaje de la pantalla.

Para limpiar el rodillo del cargador de papel, proceda de la manera siguiente:

1 Pulse Encendido/Apagado para apagar el terminal (posición 0) y desenchufe el cable.
2 Abra la tapa del cargador de papel del escáner.

3 Limpie con un paño limpio y suave humedecido en alcohol isopropílico los rodillos del cargador de papel y dos rodillos guía situados en la parte móvil del escáner.
Para limpiarlos, gírelos en la misma dirección que cuando transportan papel.



4 Limpie los rodillos con un paño limpio, suave y seco hasta que estén secos.
5 Cierre la tapa del cargador de papel del escáner.
6 Enchufe el cable de corriente y pulse Encendido/Apagado para encender el terminal (posición I).
7 Imprima una copia para comprobar que el problema ha desaparecido.

Problemas con la impresora

Mensajes de error

Cuando la impresora encuentra uno de los problemas descritos a continuación, aparecerá el correspondiente mensaje de error en el terminal.

Mensaje	Acción
VERIFICAR TONER	Compruebe si hay un cartucho de tóner en el terminal.
APROV FIN TÓNER	Este mensaje le indica que tendrá que cambiar el cartucho de tóner en breve.
PONER PAPEL	Añada papel en la bandeja de papel.
PRECALENTAMIENTO	Aparecerá este mensaje cuando ponga en marcha el terminal.
CERRAR TAPA	La tapa frontal del terminal está abierta, ciérrela.
TONER VACIO CAMBIAR <OK>	Cambie el cartucho de tóner.
ATASCO DE PAPEL SACAR TONER	Hay una hoja atascada en el terminal. Saque el cartucho de tóner y retire la hoja atascada. Saque la bandeja de papel y retire la hoja atascada. Luego abra y cierre la tapa del cartucho.
ATASCO DE PAPEL EXTERNA	Hay una hoja atascada en el terminal. Abra la tapa para el atasco de papel. Retire la hoja atascada. Luego abra y cierre la tapa del cartucho.
FALTA PAPEL	Añada papel en la bandeja de papel.
INFORMACIÓN **You should clean the roller of the scanner feeder. please refer to user manual. Press <STOP> when the roller is cleaned.**	El cargador de papel ya no puedo transportar hojas de papel (debido a la presencia de polvo, suciedad o restos que obstruyen los rodillos). Limpie el rodillo del cargador de papel.

Nota

Cuando aparezca uno de los mensajes de error mencionados anteriormente, es posible que se cancelen los trabajos de impresión (consulte **Problemas de impresión en PC***, página 75).*
En el caso de la impresión de un fax recibido, la impresión se reiniciará una vez solucionado el problema.

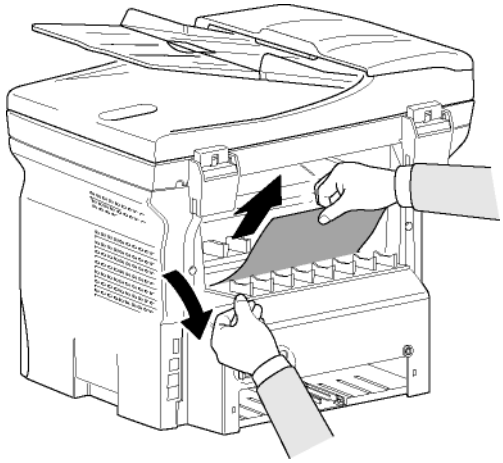
Atasco de papel

Durante la impresión, es posible que se atranque una hoja de papel en la impresora o la bandeja de papel y que ello provoque un atasco.

En caso que se produzca un atasco de papel en el terminal, aparecerá el siguiente mensaje:

ATASCO DE PAPEL EXTERNA

1. Abra la tapa para el atasco de papel situada en la parte posterior del terminal.
2. Retire la hoja atascada y cierre la tapa.



3. Abra y cierre la tapa frontal.
   La impresora se reiniciará automáticamente.

ADVERTENCIA

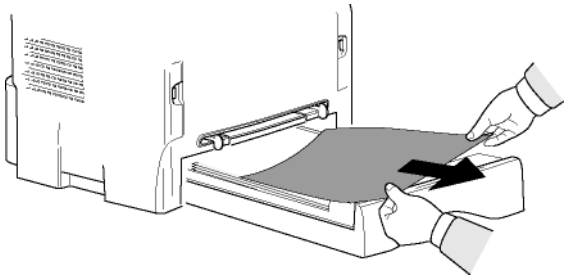
La unidad de fusión puede alcanzar una temperatura muy elevada durante el funcionamiento. Para evitar accidentes, no toque esta zona. Para más información, consulte **Posición de las etiquetas de seguridad en el terminal***, página 2.*

En caso de producirse un atasco de papel, aparecerá el siguiente mensaje:

ATASCO DE PAPEL SACAR TÓNER

1. Retire el cartucho de tóner y compruebe si hay alguna hoja atascada.
2. Retire la hoja causante del atasco.
3. Coloque el cartucho tóner en el terminal o retire la bandeja de papel y retire la hoja causante del atasco.

4 Compruebe que las hojas de la bandeja de papel estén bien colocadas.



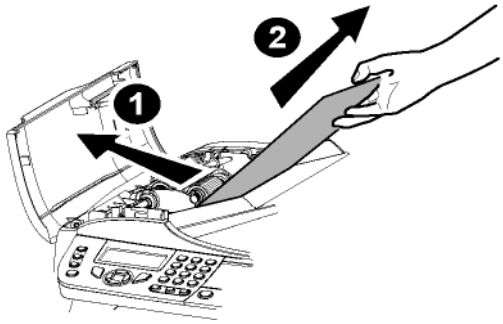
5 Coloque la bandeja de papel en el terminal.

Problemas con el escáner

Aparecerá el siguiente mensaje si se produce un atasco de papel:

QUITAR DOCUMENTO
CONFIRMAR (STOP)

1 Abra la tapa del cargador de papel del escáner.



2 Retire el papel causante del atasco sin romperlo.
3 Cierre la tapa del cargador de papel del escáner.
4 Pulse .

Problemas varios

No se ve nada en la pantalla del terminal al encenderlo.
Compruebe la conexión entre cable de la red eléctrica y el enchufe.

El terminal no detecta la presencia del documento que ha introducido en el cargador de documentos del escáner.
El mensaje LISTO no aparece en la pantalla.
En el inicio y curso del escaneo, aparece en la pantalla QUITAR DOCUMENTO.

1 Retire el documento o pulse .
2 Compruebe que el documento no es demasiado voluminoso (50 hojas como máximo de 80g/m2).
3 Airee las hojas si es necesario.
4 Haga avanzar debidamente las hojas hasta el tope.

El terminal no recibe faxes.

1 Compruebe la conexión del cable a la línea telefónica.
2 Compruebe que hay tono en la línea telefónica a través de .

Reciba una página en blanco.

1 Haga una fotocopia de un documento, si ésta es correcta, su terminal funciona con normalidad.
2 Llame de nuevo al destinatario y reenvíele el documento. Probablemente se envió con la hoja introducida al revés.

No puede enviar un fax.

1 Compruebe la conexión del cable a la línea telefónica.
2 Compruebe que hay tono pulsando .
3 Compruebe que el prefijo está correctamente configurado.

Errores de comunicación

En caso de producirse un error de comunicación, el terminal le advertirá sobre una rellamada automática en un momento posterior.
Ejemplo del mensaje que aparecería:

Hora actual	**VIERNES 12 DIC 20:13**
Hora del nuevo intento de envío	**0142685014 20:18**

Envío a partir del cargador

Puede elegir entre:

- esperar a que el envío se realice a la hora indicada,
- o reiniciar el envío inmediatamente pulsando ,
- o también abandonar el envío pulsando . Para expulsar el documento, pulse nuevamente .

Envío a partir de la memoria

Puede elegir entre:

- esperar a que el envío se realice a la hora indicada,
- o reiniciar el envío inmediatamente utilizando la cola de espera de envío. En este caso, si el documento constara de varias páginas, el envío se realizará a partir de la página en la que se produjo el error, (consulte **Ejecutar inmediatamente un envío de la lista de espera**, página 24),
- abandonar la emisión eliminando el comando correspondiente de la cola de espera de envío (consulte **Eliminar un envío en espera**, página 24).

El terminal efectúa un máximo de 5 rellamadas automáticas. El documento que no haya sido enviado se elimina automáticamente de la memoria y se imprime un informe de envío con un código de error y con la causa del mismo (consulte los códigos de error de comunicación).

Códigos de error de comunicación

Los códigos de error de comunicación aparecen en los diarios de emisión y en los informes de envío.

Códigos generales

Código 01 – Ocupado o no hay respuesta de fax
Este código aparece después de 6 intentos de llamada sin éxito. Inténtelo más tarde.
Código 03 - Interrupción por parte del usuario
El usuario ha interrumpido la comunicación al pulsar el botón .
Código 04 – Número programado no válido
El número guardado en una tecla de acceso directo o número abreviado no es válido, compruébelo. (Ejemplo: una emisión diferida se ha programado con un botón sencillo y este botón ha sido eliminado).
Código 05 – Error de escaneo
Se ha producido un error de escaneo como, por ejemplo, una hoja atascada.
Código 06 – Error de impresora
Se ha producido un error de impresora: falta papel, hay un atasco de papel, la tapa está abierta, etc. En el modo de recepción, este error sólo se produciría si el parámetro recepción está establecido en **SIN PAPEL**.
Código 07 - Desconectado
Se ha cortado la conexión (conexión incorrecta). Compruebe el número de llamada e inténtelo de nuevo.
Código 08 - Calidad
El documento no se recibió correctamente. Contacte con el destinatario para saber si es necesario enviar el documento de nuevo.
Código 0A – No hay ningún documento que leer
Ha intentado leer un documento de un destinatario que no lo había dejado en cola de entrada o cuya contraseña es incorrecta.
Código 0B – Número de páginas erróneo
Hay una diferencia entre el número de páginas indicadas durante la preparación del envío y el número real de páginas enviadas. Compruebe el número del páginas del documento.
Código 0C – Documento recibido erróneo
Pídale al emisor que compruebe la extensión de su documento (puede que sea demasiado extenso para ser recibido en su totalidad).
Código 0D – Error de envío
Pídale al emisor que reenvíe el documento.
Código 13 – Memoria llena
Su fax ya no puede recibir más faxes porque la memoria está llena. Hay demasiados documentos sin imprimir o demasiados documentos en espera de envío.
Imprima los documentos recibidos y elimine o envíe de forma inmediata los documentos en espera de envío.
Código 14 – Memoria llena
Memoria llena de los documentos recibidos. Imprima todos los documentos recibidos.
Código 15 – Número de buzón desconocido
Desea enviar documento a un buzón de un contacto. El número de buzón indicado no existe.
Código 16 – No redifusión lista N° x
Ha solicitado la redifusión de un documento a través de un fax remoto, pero éste no ha sido programado con la lista de destinatarios solicitada.
Código 17 – Número de buzón desconocido
Usted desea recuperar un documento de un buzón de un contacto. El número de buzón indicado no existe.
Código 18 – No es posible la redifusión
Ha solicitado la redifusión de un documento a través de un fax remoto que no posee la función de redifusión.
Código 19 – Cancelación por parte del destinatario
El destinatario ha cancelado la comunicación. (Ejemplo: un terminal desea retirar el suyo cuando no hay documento en depósito).
Código 1A - Desconectado
La emisión no se ha iniciado La línea telefónica está demasiado perturbada. Código 1B – Documento mal transmitido
Código 1B - Error en el emvío
Durante el envío: comience de nuevo.
En caso de una recepción: pídale a su contacto que vuelva a enviar su documento.
Código 50 – Error en el servidor
Compruebe el número configurado para el servidor SMS o si se ha producido un error de comunicación durante la transmisión de datos.

Problemas de impresión en PC

Esta sección detalla cómo el terminal gestiona una petición de impresión después de haber encontrado un problema (un atasco de papel, un fallo de conexión, etc.).

Consulte las secciones que vienen a continuación para saber si la impresión de su documento se reanudará o cancelará, en función de:

- la conexión al PC,
- el problema encontrado durante la impresión.

Impresión desde el PC a través de una conexión USB

Problema encontrado	**Gestión de la petición de impresión**
Falta papel	Una vez el problema se ha resuelto, la impresión se reanuda a partir de la primera página no impresa.
Sin papel	Una vez el problema se ha resuelto, la impresión se reanuda a partir de la primera página no impresa. Excepción: Si el documento estaba configurado para imprimirse en modo manual a dos caras, se cancelará la impresión del documento.
Atasco de papel	
Problema con el formato de papel	
Tóner vacío	Se cancela la impresión del documento activo. Sin embargo, se imprimirán los documentos en espera cuando se cambie el cartucho de tóner.
Pausa solicitada por la memoria intermedia de impresión	El terminal pasa a modo inactivo tras cierto tiempo de inactividad (30 segundos por defecto). Se cancela la impresión del documento activo. Los documentos en espera se imprimirán.
Error de conexión USB	Una vez resuelto el problema, la impresión del documento se reiniciará desde el principio, sin tener en cuenta el número de páginas impresas antes de producirse el error de conexión.

Impresión desde el PC a través de la conexión inalámbrica WLAN

Problema encontrado	**Gestión de la petición de impresión**
Falta papel	Una vez el problema se ha resuelto, la impresión se reanuda a partir de la primera página no impresa.
Sin papel	Una vez el problema se ha resuelto, la impresión se reanuda a partir de la primera página no impresa. Excepción: Si el documento estaba configurado para imprimirse en modo manual a dos caras, se cancelará la impresión del documento.
Atasco de papel	
Problema con el formato de papel	
Tóner vacío	Se cancela la impresión del documento activo. Los documentos en espera se imprimirán. o La impresión se reanuda a partir de la primera página no impresa.
Pausa solicitada por la memoria intermedia de impresión	El terminal pasa a modo inactivo tras cierto tiempo de inactividad (30 segundos por defecto). Se cancela la impresión del documento activo. Los documentos en espera se imprimirán.
Error de conexión inalámbrica	Una vez resuelto el problema, la impresión del documento se reiniciará desde el principio, sin tener en cuenta el número de páginas impresas antes de producirse el error de conexión.

Especificaciones

Características físicas

Dimensiones:	412 x 447 x 386mm
Peso:	13kg

Características eléctricas

Corriente eléctrica (consulte la placa de potencia):	Monofásica 220-240 V - 50/60 Hz - 4,5 A
Consumo eléctrico:	12 W en modo de ahorro de energía 35 W en espera Una media de 450 W durante la impresión (máximo 900W)

Características medio ambientales

Temperatura ambiente de funcionamiento:	10 °C a 27 °C [50 °F a 80,6 °F] con humedad ambiental entre un 15 y un 80% (hasta 32°C [89,6 °F] y con humedad ambiental entre un 15 y un 54%)

Características de periférico

Impresora

Tipo:	Láser (en papel normal)
Resolución:	600ppp
Velocidad:	20ppm máximo[a]
Tiempo de precalentamiento:	21seg.
Tiempo de impresión de la primera página:	13seg.

a. La velocidad de impresión puede variar en función del sistema operativo, de las especificaciones del ordenador, de las aplicaciones de software, del modo de conexión (USB o a la red inalámbrica), del formato de papel y, por último, del tipo y tamaño de archivos.

Fotocopiadora

Tipo:	Autónoma en blanco y negro
Velocidad de copia:	20ppm máximo
Resolución:	600ppp
Copias múltiples:	99 páginas máximo
Alcance del zoom:	de 25% a 400%

Escáner

Tipo:	Escáner a color
Capacidad del cargador de papel:	50 hojas
Profundidad del color:	36 bits
Resolución:	600ppp (óptica) 2400ppp (interpolada)
Compatibilidad de software:	TWAIN, WIA
Formato máximo del papel:	Letter

Soportes de impresión

Capacidad de la bandeja de papel principal:	250 hojas como máximo (60 g/m²), 200 hojas como máximo (80 g/m²)
Capacidad de la bandeja de salida:	50 hojas
Formato del papel para la bandeja principal:	A4, A5, Media carta, Extra oficio, Carta Papel de 60 a 105 g/m²
Formato del papel para la impresión manual:	A4, A5, Media carta, Extra oficio, Carta, B5, executive, A6 Papel de 60 a 160 g/m²

Conexión PC

Puerto USB 2.0 esclavo (conexión PC)
Puerto USB 2.0 maestro (conexión inlámbrica, lectura, lectura de memoria USB, opción de llave electrónica para una base DECT-USB)
Sistemas operativos: Windows 2000 ≥ SP4, Windows XP x86 ≥ SP1, Windows Vista, Windows 2003 server (sólo para impresión)

Características de los consumibles

Papel de referencia

Escáner:	Inapa tecno SPEED A4
Impresora:	Ricoh T6200 A4

Estas especificaciones pueden ser modificadas sin aviso previo para mejorar el rendimiento del terminal.